

# GHIDUL ANGAJĂRII

## pentru absolvenții Școlilor Gimnaziale

### COMUNITATEA RURALĂ ACTIVĂ

Proiect implementat de Asociația CARPATERRA în parteneriat cu Comunele Hoghiz și Racoș și Școlile Gimnaziale din Hoghiz și Racoș, județul Brașov și cu Asociația Împreună pentru Dezvoltarea Comunității - AIDC

Proiect finanțat prin granturile SEE 2009 - 2014, în cadrul Fondului ONG în România  
Pentru informații oficiale despre granturile SEE și norvegiene accesați  
[www.eegrants.org](http://www.eegrants.org) și [www.fondong.fdsc.ro](http://www.fondong.fdsc.ro)




COMUNITATEA RURALĂ ACTIVĂ

Proiect finanțat prin granturile SEE 2009 - 2014, în cadrul Fondului ONG în România  
Pentru informații oficiale despre granturile SEE și norvegiene accesați  
[www.eegrants.org](http://www.eegrants.org) și [www.fondong.fdsc.ro](http://www.fondong.fdsc.ro)

## CUPRINS

	Pagina
Proiectul Comunitatea rurală activă	2
Fișa elevului	3
Dosarul de angajare al absolventului	5
Opțiuni de angajare pentru tineri	9
Educație antreprenorială – Firma Virtuală	15



### Proiect: **COMUNITATEA RURALĂ ACTIVĂ**

**Asociația Carpaterra** din Brașov derulează în perioada 1.04.2015 – 30.04.2016 proiectul **„COMUNITATEA RURALĂ ACTIVĂ”**, finanțat de Fondul ONG România, Componenta Justiție socială – Subcomponenta 2.1- Dezvoltarea comunităților rurale interetnice, cu suma de **61.199 Euro**. Activitățile se vor desfășura în Comuna Racoș și Comuna Hoghiz, județul Brașov din Regiunea Centru.

Proiectul **„COMUNITATEA RURALĂ ACTIVĂ”** propune întărirea coeziunii sociale a 5 localități rurale interetnice din județul Brașov (Hoghiz, Bogata, Dopca, Racoș și Mateiaș) prin:


- Formarea tinerilor în domeniul agriculturii de subsistență, protecția mediului și administrarea gospodăriei,
- Revitalizarea comunităților prin activități sportive (Campionatul local de fotbal pentru tineret) și culturale (prezentări de filme în aer liber)

**Activitățile proiectului:**

1. **GRĂDINA PRACTICĂ:** Vor fi amenajate două „grădini practice” pe terenurile puse la dispoziție de Școlile Gimnaziale din Comunele Racoș și Hoghiz, unde 40 de elevi vor învăța prin practică tot ciclul de cultivare a plantelor, de la pregătirea terenului până la recoltare.
2. **EDUCAȚIA NON FORMALĂ PENTRU DEZVOLTARE DURABILĂ :** cei 655 de elevi ai Școlilor Gimnaziale Racoș și Hoghiz vor participa în activități de educație non-formală cu teme: „Meseria mea viitoare” (orientarea vocațională pentru alegerea profesiei), „Bucătăria rapidă” (metode practice pentru alimentație sănătoasă), „Patruța ecologică” (implicarea tinerilor în monitorizarea ariei naturale protejate în care locuiesc) și „Școala familiei” (informarea familiilor despre igiena în gospodărie, prevenția medicală, administrarea bunurilor și consiliere în psihologia familiei).
3. **REVIGORAREA COMUNITARĂ PRIN ACTIVITĂȚI SPORTIVE:** Vor fi amenajate mini-terenurile de fotbal din localitățile Racoș, Mateiaș și Bogata și 90 de tineri din aceste localități vor organiza și vor participa la Campionatul local de fotbal între echipele școlilor din proiect.
4. **REVIGORAREA COMUNITARĂ PRIN ACTIVITĂȚI CULTURALE:** Vor fi organizate proiecții de filme documentare și artistice în aer liber (la Castelul Bethlen din Racoș, la Căminul Cultural din Hoghiz și în curțile școlilor la Mateiaș, Dopca și Bogata). Filmele vor prezenta obiceiurile și tradițiile diferitelor grupuri etnice (români, maghiari, romi, sași).

**INFORMAȚII** despre proiectul **„Comunitatea rurală activă”**: Cătălin Cantor (0740-065169), Sorina Bălescu (0727-813018)- ofițer de presă și Kristina Creoșteanu (0727-833101) Telefon/fax 0268-415033.  
Internet: [www.carpaterra.org](http://www.carpaterra.org) E-mail: [carpaterra@gmail.com](mailto:carpaterra@gmail.com)

*Proiect finanțat prin granturile SEE 2009 – 2014, în cadrul Fondului ONG în România  
Pentru informații oficiale despre granturile SEE și norvegiene accesați [www.eea.grants.org](http://www.eea.grants.org) și [www.fondong.fdsc](http://www.fondong.fdsc)*



1

## Pași spre cariera mea viitoare

La absolvirea școlii gimnaziale, tinerii fac primele opțiuni legate de profesia lor viitoare. Evaluarea vocațională în clasele a VII-a și a VIII-a îi poate ajuta pe fiecare în parte să-și aleagă meseria pe baza talentului, cunoștințelor și abilităților practice individuale.

Pașii tânărului spre cariera sa viitoare cuprind:

- ✓ Evaluarea individuală pentru orientarea profesională (Fișa elevului)
- ✓ Dosarul de angajare al tânărului pentru primul loc de muncă
- ✓ Analiza opțiunilor pentru a testa capacitatea de muncă și a cunoaște piața muncii (alternative de angajare pentru tineri: ucenicie, zilieri, practică, voluntariat, munca cu normă întreagă sau parțială).
- ✓ Inițierea în antreprenoriat, pentru managementul propriei afaceri
- ✓ Informarea permanentă privind oferta pieței muncii

### FIȘA ELEVULUI

Pentru orientare profesională

Nume și prenume: \_\_\_\_\_  
Data nașterii: \_\_\_\_\_  
Adresa: \_\_\_\_\_  
Telefon: \_\_\_\_\_

1. **Ce materii de studiu îți plac?** Alege 3 materii preferate și menționează mediile obținute la aceste materii.

	Materia	Media
1		
2		
3		

2. **Ce îți place să faci în timpul liber?**

\_\_\_\_\_

3. **Ce vrei să faci după absolvirea Școlii Gimnaziale?**

Mă înscriu la liceu \_\_\_\_\_ Profilul: \_\_\_\_\_

Mă înscriu la Școala Profesională de Arte și Meserii Meseria: \_\_\_\_\_

4. **Vrei să te angajezi?**

DA  NU  NU ȘTIU

5. **Vrei să lucrezi în gospodăria familiei, ca ziler sau ca ucenic?**

Gospodărie  Zilier  Ucenic  NU ȘTIU

6. **Vrei să-ți dezvolti propria afacere?**

DA  NU  NU ȘTIU

7. **Ce vei face dacă nu continui școala sau nu lucrezi?**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8. **Cu cine ai vorbit despre planurile tale de viitor?** (marchează toate situațiile)

Părinți  Diriginte  Profesori  Prieteni

Alții  Nu am discutat

9. **Dacă ai întrebări, notează-le în continuare**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## DOSARUL de angajare al elevului absolvent conține:

1. Scrisoare de intenție (scrisă de elev către angajator)
2. CV-ul elevului
3. Recomandare profesor materie favorită sau diriginte
4. Diploma de absolvire Școala Gimnazială
5. Foaia matricolă

Curriculum vitae Europass																																			
<b>Informații personale</b> Nume / Prenume Adresă Telefon (case) E-mail (uri) Naționalitate(-ități) Data nașterii Sex																																			
<b>Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional</b>																																			
<b>Experiența profesională</b> Perioada Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorului de activitate Funcția sau postul ocupat Principalele activități și responsabilități																																			
<b>Educație și formare</b> Perioada Calificarea / diploma obținută Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare																																			
<b>Aptitudini și competențe personale</b> Limbă(i) maternă(e) Limbă(i) străină(e) cunoscută(e)																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Autoevaluare Nivel european (*)</th> <th colspan="2">Înțelegere</th> <th colspan="2">Vorbire</th> <th colspan="2">Scriere</th> </tr> <tr> <th>Ascultare</th> <th>Citire</th> <th>Conversație</th> <th>Discurs oral</th> <th colspan="2">Exprimare scrisă</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Engleză</b></td> <td>C2 Utilizator experimental</td> <td>C1 Utilizator experimental</td> <td>C1 Utilizator experimental</td> <td>C1 Utilizator experimental</td> <td colspan="2">B2 Utilizator independent</td> </tr> <tr> <td><b>Franceză</b></td> <td>B1 Utilizator independent</td> <td>B1 Utilizator independent</td> <td>A2 Utilizator elementar</td> <td>A1 Utilizator elementar</td> <td colspan="2">A1 Utilizator elementar</td> </tr> <tr> <td><b>Germană</b></td> <td colspan="6">(*) Nivelul Cadrelor Europene Comune de Referință Pentru Limbi Străine Pentru limba engleză am obținut Certificatul de Competență</td> </tr> </tbody> </table>		Autoevaluare Nivel european (*)	Înțelegere		Vorbire		Scriere		Ascultare	Citire	Conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă		<b>Engleză</b>	C2 Utilizator experimental	C1 Utilizator experimental	C1 Utilizator experimental	C1 Utilizator experimental	B2 Utilizator independent		<b>Franceză</b>	B1 Utilizator independent	B1 Utilizator independent	A2 Utilizator elementar	A1 Utilizator elementar	A1 Utilizator elementar		<b>Germană</b>	(*) Nivelul Cadrelor Europene Comune de Referință Pentru Limbi Străine Pentru limba engleză am obținut Certificatul de Competență					
Autoevaluare Nivel european (*)	Înțelegere		Vorbire		Scriere																														
	Ascultare	Citire	Conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă																														
<b>Engleză</b>	C2 Utilizator experimental	C1 Utilizator experimental	C1 Utilizator experimental	C1 Utilizator experimental	B2 Utilizator independent																														
<b>Franceză</b>	B1 Utilizator independent	B1 Utilizator independent	A2 Utilizator elementar	A1 Utilizator elementar	A1 Utilizator elementar																														
<b>Germană</b>	(*) Nivelul Cadrelor Europene Comune de Referință Pentru Limbi Străine Pentru limba engleză am obținut Certificatul de Competență																																		
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului																																			
Alte competențe și aptitudini																																			
Permis(e) de conducere: Nu dețin permis de conducere.																																			
<b>Informații suplimentare</b> Participare la Seminarii, programe, proiecte, Hobby Materiale publicate																																			

## SCRISOARE DE INTENȚIE

Stimate Domn / Stimate Doamnă,

Vă adresez această scrisoare de intenție ca răspuns la anunțul postat în (publicația, site) de firma dumneavoastră (Numele companiei) pentru postul \_\_\_\_\_ vacant \_\_\_\_\_ (denumirea postului).

Consider că în timpul anilor de școală am acumulat cunoștințele și aptitudinile practice în domeniul (\_\_\_\_\_), pe care doresc să le pun în aplicare activând în firma/instituția dvs.

Sunt activ(ă), comunicativ(ă), disciplinat(ă), responsabil(ă) și interesat(ă) în perfecționarea profesională. Mi-aș dori să am șansa de a lucra în firma/instituția dvs., și să-mi valorific cunoștințele și experiența acumulată în stagiile de practică din perioada vacanțelor și prin activitatea de voluntariat (conform CV anexat).

Dacă veți considera că motivația și calificarea mea justifică ocuparea unui post în firma dvs., vă rog să mă contactați pentru stabilirea unei posibile colaborări.

Atașez prezentei CV, o scrisoare de recomandare din partea profesorului / dirigintelui / beneficiarului de voluntariat și o copie a diplomei de studii.

Data:

Vă mulțumesc.  
(Numele și prenumele)

\_\_\_\_\_ (semnătura)

Telefon: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_



## RECOMANDARE

Vă transmit prezenta recomandare pentru a îl/o susține pe elevul/eleva (Nume și prenume) la înscrierea la unitatea de învățământ \_\_\_\_\_ / pentru obținerea unui post în firma \_\_\_\_\_.

(Nume și prenume) a absolvit cursurile Școlii Gimnaziale/liceului în anul \_\_\_\_\_ și mi-a fost elev(ă) \_\_\_\_\_ ani la (materia) \_\_\_\_\_.

Elevul/eleva (Nume și prenume) este disciplinat(ă), cu interes pentru învățatură, bine integrat(ă) în colectiv și are o atitudine pozitivă și constructivă în activitate.

(Nume și prenume) s-a remarcat în cadrul activităților școlare prin rezultatele bune (deosebite) la învățatură, în special la materiile \_\_\_\_\_ și în cadrul activităților extrașcolare (participarea la olimpiade, concursuri, tabere școlare, proiecte, activități de voluntariat) \_\_\_\_\_.

(Nume și prenume) are abilități pentru lucrul în echipă, coordonare și organizare, dovedite prin implicarea în proiectul \_\_\_\_\_.

El/ea este creativ(ă), deschis ideilor noi și își promovează inițiativele.

(Nume și prenume) a avut întotdeauna un comportament politicos și corect cu profesorii și colegii.

El/ea are o mare capacitate de inter-relaționare și comunicare, dobândite prin participarea ca voluntar în cadrul proiectului \_\_\_\_\_.

Cunoștințele acumulate, seriozitatea, disciplina și calitățile sociale îl/o recomandă pe elevul/eleva (Nume și prenume) drept un bun candidat pentru \_\_\_\_\_ motiv pentru care îl/o recomand cu căldură.



Data \_\_\_\_\_ Profesor \_\_\_\_\_  
(Numele și prenumele)  
\_\_\_\_\_  
(semnătura)  
Materia \_\_\_\_\_  
Școala \_\_\_\_\_

## INTERVIUL

După trimiterea Scrisorii de intenție, a CV-ului și a recomandării, tânărul poate fi invitat de angajator la interviul de angajare.

### Recomandări pentru interviu:

- Când vă pregătiți pentru interviu să respectați: ora și locația interviului, să cunoașteți numele corect și funcția interviewerului
- Aflați cât mai multe date despre companie
- Fiți cât mai naturali și relaxați;
- Adoptați un ton pozitiv, optimist;
- Dacă vi se solicită descrierea unor slăbiciuni, menționați lecții învățate din greșeli, evitați descrierile negative;
- Precizați experiențe relevante și reușite din activitatea voastră, care să demonstreze că puteți executa sarcinile de serviciu în mod corespunzător;
- Dacă nu ați înțeles întrebarea, rugați să vi se reformuleze;

### Intrebări care pot fi puse de candidat la un interviu

- ✓ Care va fi șeful meu direct?
- ✓ Care ar trebui să fie prioritățile mele în următoarele 12 luni ?
- ✓ Care sunt condițiile de concediu de care voi beneficia? După câte luni de muncă am dreptul la concediu?
- ✓ Care este politica firmei în ceea ce privește înscrierea angajaților la cursuri de calificare și de perfecționare?
- ✓ Voi lucra în schimburi?
- ✓ Cu cine mă voi putea consulta dacă am o problemă?
- ✓ Cât de lungă e pauza de prânz?
- ✓ Care sunt firmele concurente?
- ✓ Ce responsabilități îmi vor reveni dacă...?



## VREI SĂ FII UCENIC?

**Vârsta :Trebuie să ai vârsta de 16 ani.**

Ucenicilor care au vârsta cuprinsă între 16 și 18 ani le sunt aplicabile prevederile Hotărârii Guvernului [nr. 600/2007](#) privind protecția tinerilor la locul de muncă

**Domeniul :** Domenii de activitate în care angajatorii au nevoie de angajați calificați

**Cum îmi caut angajatorul ?** Depui cerere la Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă a județului în care locuiești

**Am contract ? Da**

**Obligațiile tale ca ucenic :**

- să desfășori activitatea respectând prevederile Contractului de ucenicie la locul de muncă;
- să participi la pregătirea teoretică corespunzătoare programului de formare profesională finalizat cu certificat de calificare profesională a adulților;
- să participi la susținerea examenului de absolvire la terminarea stagiului de pregătire teoretică și practică.

**Durata uceniciei**

- 360 de ore pentru nivelul 1 de calificare;
- 720 de ore pentru nivelul 2 de calificare;
- 1.080 de ore pentru nivelul 3 de calificare.

**Angajatorul este obligat să :**

- să asigure ucenicului toate drepturile pe care i le conferă un contract de muncă încheiat pe durată determinată proporțional cu timpul lucrat;
- să asigure ucenicului pregătirea practică corespunzătoare calificării în care ucenicul se formează profesional;
- să asigure ucenicului accesul la pregătirea teoretică corespunzătoare programului de formare profesională finalizat cu certificat de calificare profesională a adulților, conform Ordonanței de Guvern nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților,
- să încheie un contract de prestări servicii de formare profesională cu un furnizor autorizat în condițiile Ordonanței de Guvern nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților;
- să suporte contravaloarea programului de formare profesională a ucenicului.



## VREI SA LUCREZI IN VACANȚA CU ZIUA ? (ZILIER)

**Vârsta :Trebuie să ai vârsta de 16 ani.**

(2) O persoana poate desfășura activități ca zilier numai dacă a împlinit vârsta de cel puțin 16 ani.

(3) Prin excepție, minorii cu vârsta cuprinsă între 15 și 16 ani pot desfășura activitate ca zilieri numai cu acordul părinților sau a reprezentanților legali.

(4) Lucrătorii minori în vârsta de cel puțin 15 ani și de cel mult 18 ani desfășoară ca zilieri, numai activități potrivite cu dezvoltarea lor fizică și aptitudinile de care dau dovadă, dacă astfel nu le sunt încălcate dreptul la dezvoltare fizică, mentală, spirituală, morală și socială, dreptul la educație, și nu le este periclitată starea de sănătate."

**Domenii de activitate:**

- agricultura, vanatoare și servicii anexe, cu excepția crescătorilor de animale în sistem semiliber, tradițional și transhumantă -
- silvicultura, cu excepția exploatare forestiere
- peșcuit și acvacultura
- colectarea, tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase
- recuperarea materialelor comerciale cu ridicata al produselor agricole brute și al animalelor vii
- activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor
- publicitate activități de interpretare artistică - spectacole, activități suport pentru interpretarea artistică - spectacole și activități de gestionare a salilor de spectacole;
- activități de cercetare-dezvoltare în științe sociale și umaniste (săpături arheologice);
- activități desfășurate în sere, spații verzi, parcuri și grădini zoologice."

**Am contract? Nu.**

Raportul de muncă dintre zilier și beneficiar se stabilește prin acordul de voință al părților, fără încheierea, în formă scrisă, a unui contract individual de muncă.

**Cum îmi caut angajatorul ?**

- ✓ La agenții economice din localitate
- ✓ Informații aflate de la școală, prieteni, familie, vecini

**Plata : minimum 6,18 lei/oră (salariul minim brut pe țară 1050 lei/170 ore**

**Ești plătit zilnic**

Angajatorul are obligația să plătească zilierului remunerația convenită, prin orice mijloc de plată admis de lege, la sfârșitul fiecărei zile; plata remunerației se poate realiza **cel mai târziu** la sfârșitul săptămânii sau al perioadei de desfășurare a activității, numai cu acordul exprimat în scris de către zilier și beneficiar;

"(2) Cuantumul remunerației brute orare stabilite de parti nu poate fi mai mic decât valoarea/ora a salariului de baza minim brut pe țara garantat în plată și se acordă la sfârșitul fiecărei zile de lucru sau la sfârșitul săptămânii, înainte de semnarea în Registrul de către zilier și beneficiar.

(3) Dovada plății remunerației se face prin semnatura zilierului în Registrul."

**Drepturile tale ca zilier :**

**Orarul de muncă** este de 6 ore pentru lucratorii minori care au capacitate de munca. Chiar daca partile convin un numar mai mic de ore de activitate, plata zilierului se va face pentru echivalentul a cel puțin 8 ore de munca.

**Durata activității :** Zilierul poate lucra maximum 90 de zile pentru un angajator.

**Angajatorul este obligat să :**

- informează zilierul despre activitatea pe care o va presta și despre drepturile și obligațiile sale;
- asigură securitatea și sănătatea în muncă a zilierilor;
- instruiește zilierul înainte de începerea activității și/sau la schimbarea locului de munca, privitor la pericolele la care poate fi expus și la măsurile de prevenire și protecție ce trebuie să le respecte;
- solicită zilierilor asumarea pe proprie răspundere, prin semnatura, ca starea sanatații le permite desfasurarea activitatilor repartizate
- pune la dispoziție echipamente de muncă adecvate, care nu pun în pericol securitatea și sănătatea zilierilor; asigură în mod gratuit echipamente individuale de protecție adecvate activității
- comunică imediat, inspectoratului teritorial de munca orice eveniment în care au fost implicați zilieri; înregistrează accidente de munca suferite de zilieri în timpul activității

## VOLUNTAR ÎN VACANȚĂ ?

**Vârsta :** Nu există limită de vârstă.

**Domenii de activitate:** orice domeniu în care ești interesat și dispus să lucrezi

**Am contract? DA**

Contractul de voluntariat reprezintă o Convenție încheiată între voluntar și organizația/instituția beneficiară a activității de voluntariat.

**PLATA:** Voluntarul se obligă să presteze o activitate de interes public, fără remunerație (fără plată). Pe parcursul derulării activității de voluntariat, voluntarul poate beneficia de masă, transport și cazare plătite de beneficiarul activității de voluntariat

**Obligațiile angajatorului:**

Organizatorul activității de voluntariat, se obliga să ofere activitate potrivită solicitării sau pregătirii voluntarului.

Organizatorul are obligația de a elibera, la cererea voluntarului, un certificat de voluntariat care va avea anexat un raport de activitate. Astfel, voluntariatul va putea fi recunoscut ca experiență profesională.



## CONTRACT DE VOLUNTARIAT

NR. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### Art. 1. PĂRȚILE CONTRACTANTE:

Organizația/firma \_\_\_\_\_ cu sediul în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ bl. \_\_\_\_\_ sc. \_\_\_\_\_ ap. \_\_\_\_\_, înregistrată în Registrul Comerțului cu nr. \_\_\_\_\_ / sau în Registrul ONG al Judecătoriei \_\_\_\_\_ cu nr. \_\_\_\_\_, având CIF : \_\_\_\_\_, reprezentată prin \_\_\_\_\_, cu funcția de \_\_\_\_\_, în calitate de **Beneficiar al voluntariatului** și

\_\_\_\_\_ domiciliat în \_\_\_\_\_, Str. \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_ Bl. \_\_\_\_\_ Sc. \_\_\_\_\_ Ap. \_\_\_\_\_, județul Brașov, Telefon: \_\_\_\_\_ posesor al actului de identitate seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ eliberat de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ în calitate de **Voluntar** s-a încheiat prezentul contract în conformitate cu Legea voluntariatului nr. 78/2014.

### Art. 2. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul prezentului contract îl constituie activitățile desfășurate de voluntar fără a fi remunerat, în cadrul acțiunii/programului/evenimentului :

\_\_\_\_\_ care se desfășoară în localitatea \_\_\_\_\_, în perioada \_\_\_\_\_ și este organizat de Beneficiarul voluntariatului în colaborare cu \_\_\_\_\_

### Art. 3. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE VOLUNTARULUI

#### 3.1 Drepturi:

- Participă activ la acțiunea/programul/evenimentul care face obiectul contractului
- Desfășoară activități conform pregătirii sale profesionale, aptitudinilor și abilităților personale
- Beneficiază de instruirea pentru protecția muncii, în funcție de natura și de caracteristicile activității
- Este tratat ca și coleg cu drepturi egale de către echipa beneficiarului voluntariatului
- Primește îndrumare și are acces la echipamentul și consumabilele necesare derulării activității
- Primește de la beneficiarul voluntariatului certificatul nominal care atestă calitatea de voluntar  
Poate beneficia de titluri onorifice, decorații și premii, în condițiile legii;

### 3.2 Obligații:

- Cunoaște misiunea, activitățile și modul de funcționare a beneficiarului voluntariatului;
- Îndeplinește în bune condiții și la timp sarcinile primite din partea beneficiarului voluntariatului
- Anunță din timp orice schimbare survenită în derularea programului (întârzieri, absențe, etc.);
- Are un comportament adecvat și ocrotește bunurile pe care le folosește în cadrul activității de voluntariat
- Participă la cursurile de instruire organizate, inițiate sau propuse de către beneficiarul voluntariatului

### Art.4 DREPTURILE SI OBLIGATIILE BENEFICIARULUI VOLUNTARIATULUI

#### 4.1 Drepturi:

- Deține toate drepturile asupra materialelor, rapoartelor, informațiilor, documentației și a altor materiale scrise, create, colectate sau/și produse de voluntar în perioada desfășurării activităților care fac obiectul contractului de voluntariat;
- Coordonează și verifică activitatea voluntarului;
- Poate cere voluntarului rapoarte de activitate menționând acest lucru în fișa postului;
- Poate cere informații și recomandări despre voluntar, altor persoane.
- Exclue voluntarul din programele și proiectele în care activează ca voluntar, dacă acesta nu respectă prevederile prezentului contract;

#### 4.2 Obligații:

- Îl tratează pe voluntar ca și coleg cu drepturi egale
- Asigură voluntarului accesul la echipamentul și consumabilele necesare derulării activității
- Asigură condițiile legale de protecție a muncii în funcție de tipul activităților desfășurate de voluntar
- Eliberează voluntarului certificatul nominal care atestă calitatea de voluntar.

### Art. 5. DURATA CONTRACTULUI

Prezentul contract se încheie pentru o perioadă de \_\_\_\_\_, cu posibilitatea prelungirii cu acordul părților.

### Art. 6. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract atrage răspunderea părții în culpă, fiind supusă regulilor prevăzute de Codul Civil.

### Art. 7. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Prezentului contract încetează în următoarele situații:

- la expirarea termenului pentru care este încheiat;
- prin acordul părților;
- denunțarea unilaterală din inițiativa uneia dintre părți, cu un preaviz de 15 zile, fără obligația prezentării motivelor;

### Art. 8. LITIGII

Litigiile izvorâte din încheierea, modificarea, executarea sau încetarea prezentului contract se rezolvă pe cale amiabilă.

Prezentul contract s-a încheiat astăzi, \_\_\_\_\_ în două exemplare având aceeași valoare juridică, câte un exemplar pentru fiecare parte.

Beneficiar al voluntariatului,  
Firma/Organizația

Voluntar,

\_\_\_\_\_  
Reprezentant legal,  
(numele și prenumele)

\_\_\_\_\_  
(numele și prenumele)

\_\_\_\_\_  
(numele și prenumele)

\_\_\_\_\_  
(semnătura)

### Ce voi face la terminarea școlii

#### Legislație utilă

Legea nr.	Despre	Important pentru tineri
Legea 53/2003 cu modificări/completări	Codul Muncii	Toate documentele și procedurile legate de angajare
HG 600/2007 actualizată	protecția tinerilor la locul de muncă	Condiții de muncă pentru tineri
Legea 72/2007 actualizată	angajarea elevilor pe perioada vacanței	Munca pe perioada vacanței
Legea 279/2005 cu modificări/completări	ucenicia la locul de muncă	Ucenicia
Legea 52 /2011 actualizată	exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri	Zilier
Ordonanța de urgență nr.44/2008	desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale	Persoană fizică autorizată (PFA)
Legea nr. 76/2002	sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă	Șomaj



## FIRMA VIRTUALĂ

Firma Virtuală este un instrument de educație antreprenorială, prin care tinerii învață cum funcționează o firmă simulând activitățile curente ale unei firme reale. Tinerii aleg un domeniu de activitate al firmei și apoi simulează activitatea din compartimentele ei funcționale: personal, producție, marketing și financiar. Tinerii învață elemente de bază de management, prin exerciții interactive.

### Compartiment PERSONAL

Selecția personalului  
Angajări/concedieri  
Evidența prezenței (pontaj zilnic, concedii, delegații)  
Monitorizarea activității (evaluări periodice)  
Perfecționare și recalificare (dezvoltarea carierei)  
Servicii suplimentare pentru angajați (asigurări medicale)

### Compartiment PRODUCȚIE

Documentație tehnică/design  
PRODUS  
Materii prime și materiale  
Echipamente/utilaje  
Personal calificat  
Timp de lucru pe lucrător (Normă)  
Durata realizării unei piese (unui serviciu)  
Număr de piese/servicii pe zi  
Calitatea produsului (serviciului)  
Testare



### Compartiment MARKETING

FIȘA PRODUSULUI  
Utilitate  
Calități/caracteristici  
Calitate  
Preț (preț de producție/vânzare)  
Garanții  
VÂNZĂRI  
Lista clienți  
Concurența (prețuri pentru același produs)  
Promovare  
Vânzare  
Analiza pieței (modificării cerute de clienți)

### Compartiment FINANCIAR

VENITURI  
Venituri din vânzare produse/ servicii  
Credite bancare  
CHELTUIELI  
Salarii  
Materii prime și materiale  
Echipamente  
Cheltuieli administrative (utilități, transport)  
PROFIT = Venituri – cheltuieli  
Venituri mai mari decât cheltuielile => profit  
Venituri mai mici decât cheltuielile => pierdere

Tinerii învață despre necesitatea și modul de elaborare și utilizare a **Planului de afaceri** ca instrument de management al firmei.

## PLANUL DE AFACERI

### I. Descrierea istoricului și situația actuală a afacerii

1. Descrierea întreprinderii (forma juridică, data înființării, capital social, domeniul de activitate, perspective de dezvoltare)
2. Echipa managerială propusă
3. Descrierea pieței, produselor / serviciilor actuale
4. Furnizori și clienți importanți
5. Procesul de producție - capacitatea de producție și resursele umane existente
6. Analiza punctelor tari și a punctelor slabe (SWOT) –concluziile determină nevoia de dezvoltare / evoluție a afacerii
7. Rezultate financiare ale organizației din ultimii 3 ani sau estimate pe următorii 3 ani

### II. Planificarea de marketing

1. Studiu de piață: descrierea pieței, tendința pieței și cadrul legislativ specific, concurența, clienții-segmentul de piață urmărit, furnizori, distribuitori
2. Strategia de marketing (politicile de produs, preț, promovare, distribuție)
3. Bugetul de promovare – pe o perioadă de 3 ani, în primul an detaliat lunar pe campanii de promovare, obiective
4. Previziunea vânzărilor – pe o perioadă de 3 ani, în primul an detaliat lunar

### III. Planificarea operațiunilor și resurselor umane. Procesul de producție.

1. Procesul de producție/procesul de furnizare a serviciilor:
  - Investiție inițială - linia tehnologică (materii prime, materiale, echipamente de lucru)
  - procesul de producție/ procesul de furnizare a serviciilor (utilități, consumabile, stocuri, perioade de întreținere)
2. Resurse umane: număr de angajați, structura calificărilor, normele de lucru, nevoile de dezvoltare a resurselor umane, politica salarială, norme de siguranță în muncă, organigramă, echipă managerială. Se estimează numărul de locuri de muncă create și momentele la care acestea vor fi disponibile.

### IV. Analiza și planificare financiară

Planificarea cheltuielilor - costul mediu de producție/produs sau /serviciu, prețul mediu de vânzare al unui produs sau serviciu, cheltuielile variabile pentru realizarea unui produs sau serviciu (listă detaliată cu costuri detaliate), cheltuielile fixe ce trebuie acoperite din vânzarea produselor sau serviciilor calcula pragul de rentabilitate.

1. Planificarea financiar-contabilă.
  - Contul de profit și pierdere
  - Indicatori financiari: Return of Investments, marja profitului net
2. Modul de distribuție/reinvestire a profitului
3. Surse de finanțare
  - Prezentarea resurselor organizației pe care le va investi în afacere, surse/resurse atrase din fonduri externe organizației (sponsorizări, donații, credite), fonduri nerambursabile, posibili investitori.

## **Echipa de proiect:**

### **Asociația Carpaterra**

Cătălin CANTOR - manager de proiect

Oana MĂRĂSCU-KLEIN - asistent manager

Sorina BĂLESCU și Diana DAVID - coordonatori animație comunitară

Liviu MOCANU - responsabil financiar

### **Asociația Împreună pentru Dezvoltarea Comunității - AIDC**

Gilda NICA - coordonator module educaționale

Kristina CREOȘTEANU - dezvoltare materiale educaționale

## **Parteneri:**

### **Școala Gimnazială Hoghiz (Director și profesorii)**

Opriș Mihai-Dan

Sălăjean Maria-Cristina,

Ciulei Cornelia

Mărginean Daniela

Roșca Marilena

Aszalos Ștefan

Mircea Iosif

### **Școala Gimnazială Racoș (Director și profesorii)**

Spiridon Petre Cornel

Aron Szabo

Balazs Terez

Sârbu Elena

Hanganu Viorica Mirela

### **Primăria Hoghiz**

### **Primăria Racoș**