



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



**Programul:** Programul Educație și Ocupare 2021-2027

**Prioritate:** 3. Creșterea accesului pe piața muncii pentru toți

**Obiectiv specific:** ESO4.1-Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+)

**Măsura:** 3.a.1.2-Furnizarea de măsuri active în pachete de servicii integrate

**Titlu proiect:** MIOS – Măsuri Integrate de Ocupare a Șomerilor

**Cod mySMIS 2021:** 329477

**Beneficiar:** Fundația PROGPERS

## ANUNȚ DE SELECȚIE

### AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ ALBA

anunță scoaterea la concurs a postului de Expert extern - Lector formator, Cod COR 242401 în cadrul proiectului „MIOS - Măsuri Integrate de Ocupare a Șomerilor” , cod SMIS 329477 pentru perioada desfășurării cursului de formare profesională de nivel 2 de lucrător comercial.

#### I. INFORMAȚII PROIECT

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Alba în calitate de partener și Fundația PROGPERS Alba Iulia în calitate de solicitant implementează în perioada 01.07.2025 - 30.06.2028, proiectul MIOS - Măsuri Integrate de Ocupare a Șomerilor- cod SMIS 329477.

**Obiectivul general al proiectului:** implementarea unui sistem de măsuri active de ocupare, cu accent pe șomeri, inclusiv șomeri de lungă durată, prin programe de formare și măsuri active de ocupare, pentru facilitarea integrării pe piața muncii. Acest obiectiv constă în crearea unui sistem integrat de intervenție care să cuprindă - formare profesională pentru dobândirea unei calificări - un pachet personalizat de măsuri active de ocupare care constau în furnizarea de servicii de consiliere în cariera și mediere pe piața muncii. Prin implementarea acestui sistem coerent de măsuri active de ocupare se are în vedere creșterea ocupării șomerilor, și în general a persoanelor inactive, aceste efecte pozitive pe termen lung vor genera o atitudine proactivă față de ocupare, crescându-le beneficiarilor motivația și interesul pentru propria dezvoltare profesională





Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



## II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Conform Cererii de finanțare în cadrul Activității A2. Organizarea și desfășurarea programelor de formare profesională / Subactivitatea A2.2. Organizarea și derularea cursurilor de calificare,

Rezultat A2.2 - O serie cu 14 beneficiari în calificarea de Lucrător comercial.

În vederea atingerii rezultatelor de proiect partenerul A.J.O.F.M. ALBA va selecta și contracta **1 Lector formator** în vederea desfășurării programului de formare profesională de calificare de nivel 2 (total 360 ore din care 120 ore teorie și 240 ore practică) „**Lucrător comercial**”.

**Principalele atribuții prevăzute în fișa postului:** Asigură susținerea sesiunilor de instruire **teoretică și practică** în cadrul programului de formare, conform reglementărilor legale în vigoare și cu respectarea Planului de pregătire din dosarul de autorizare a cursului și a orarului desfășurării cursului; Aplică instrumente de lucru în conformitate cu metodologia de implementare a proiectului; Susține efectiv programul de formare profesională, în acord cu necesitățile și obiectivele proiectului și ale cursanților; Realizează feedback/evaluare intermediară și finală a cursanților; Participă la evaluarea finală a cursanților ca membru în cadrul comisiei de evaluare; Va respecta principiul egalității de șanse și nediscriminării; Realizează împreună cu beneficiarii direcți trasee profesionale; Analizează periodic solicitările existente și rezultatele obținute, iar în funcție de necesități, astfel încât să se atingă obiectivele din metodologia de implementare a proiectului va adapta modul de pregătire profesională astfel încât obiectivul final să fie atins; Este responsabil de alegerea celor mai potrivite metode de formare; Răspunde de calitatea serviciilor de formare furnizate, precum și de conformitatea acestora cu obiectivele proiectului; Răspunde de corectitudinea și veridicitatea rapoartelor de formare și a evaluărilor cursanților; Planifică, dezvoltă, implementează și evaluează programul de formare și dezvoltare, pentru a se asigura că beneficiarii programului de formare derulat în cadrul proiectului își însușesc abilitățile și dezvoltă competențele cerute în vederea atingerii obiectivelor propuse; Întocmește studiile de caz, materialele auxiliare utilizate în procesul de formare, planurile didactice ale programului de formare profesională, testele de evaluare periodică (teoretică și practică) aplicate cursanților în timpul desfășurării cursului, condica de prezență a formatorului, efectuează zilnic prezența cursanților și completează prezența cursanților, întocmește testele de evaluare finală (teoretică și practică) conform programei parcurse, legislației în vigoare și cu respectarea metodologiei de implementare a proiectului



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Candidații vor fi selectați conform Procedurii operaționale pentru ocuparea posturilor nou înființate în afara organigramei din cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă.

Angajarea efectivă va fi condiționată de aprobarea unei notificări prealabile, de către autoritatea de management competentă.

### III. CONDIȚII GENERALE:

Candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- b) are capacitate de exercițiu deplină;
- c) specialiști cu studii superioare, certificat de absolvire - Formator
- d) experiență: Vechime - sub 5 ani - experiență profesională specifică în domeniul formării profesionale minim 3 luni, să aibă minim 2 ani experiență în domeniul comercial.
- e) nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face/care ar face-o incompatibil(ă) cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- f) îndeplinește și următoarele condiții specifice

#### Cerințe/competențe

Tehnice: cunoașterea reglementarilor legale în vigoare; abilitati de utilizare MS OFFICE (Word, Excel, Power Point, Outlook); competente privind susținerea sesiunilor de instruire teoretică și practică în cadrul programelor de formare

Psihoaptitudinale: capacitatea de a lucra cu oamenii, capacitatea de a evalua și a lua decizii; amabilitate, cinste, corectitudine, aptitudini organizatorice, atenție distributivă și concentrată, rezistența la stres și efort prelungit, echilibru emoțional, stăpânire de sine, adaptabilitate la situații noi

Abilități: abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limită; abilități organizatorice, abilități de interrelaționare și negociere a situațiilor problematice.



#### IV. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale Procedurii operaționale pentru ocuparea posturilor nou înființate în afara organigramei, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1;
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute;
- d) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- e) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide -adresa de e-mail și număr de telefon);
- f) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
- g) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- h) Declarație prin care-și exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 3)
- i) Declarație privind inexistența oricărei situații de incompatibilitate/conflict de interese (Anexa 4)
- j) Declarație cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027 (Anexa 5)
- k) Formular de disponibilitate (Anexa 2)

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



## V. BIBLIOGRAFIA

1. Ordonanța Guvernului nr.129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
2. Hotărârea Guvernului nr.522 din 8 mai 2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr.129/2000 privind formarea profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare.
3. Ordinul comun al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației și cercetării nr.501/5253/2003 pentru aprobarea Metodologiei certificării formării profesionale a adulților, cu modificările și completările ulterioare.
4. Manualului Beneficiarului PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE 2021 - 2027

## VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul instituției organizatoare, Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Alba, din str.N.Titulescu nr.10B. bl.Columna, până la **data de 14.04.2026, ora 16<sup>30</sup>**. Menționăm faptul că ,fiecare candidat o să primească un număr de înregistrare, număr la care se va face referire în toate anunțurile de pe parcursul procedurii de selecție, fără a menționa numele și prenumele candidatului.

**Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.**

## VII. PROBELE SELECȚIEI

Selecția constă în parcurgerea a trei etape, astfel:

a) Prima etapă- Proba eliminatorie - În data de **15.04.2026, ora 08<sup>00</sup>** - verificarea dosarelor depuse;

Lista candidaților declarați admiși/respiși în această etapă este publicată la sediul instituției și pe pagina web a acestuia. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul instituției în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției și pe pagina web a acestuia, în termen de 24 de ore.

În cazul în care vor exista contestații datele următoarelor probe vor fi decalate și comunicate candidaților.

b) Etapa a doua - Verificarea îndeplinirii condițiilor de ocupare a postului prin evaluarea CV-ului și a documentelor depuse- În data de **16.04.2026, ora 09<sup>00</sup>** ;

Această probă este de asemenea eliminatorie, la interviu urmând a participa persoanele care au obținut calificativul “admis”. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul instituției în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape.





Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



În cazul în care vor exista contestații data următoarei probe va fi decalată și comunicată candidaților.

c) Etapa a treia - Interviuul - În data de **17.04.2026 ora 10<sup>00</sup>** -

Constă în 10 întrebări formulate din bibliografia stabilită sau în evaluarea competențelor necesare postului. În urma interviului fiecare candidat va fi notat cu note de la 1 la 100 de către fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Comunicarea rezultatelor privind interviul se face prin afișare la sediul instituției și pe pagina web a acestuia în ziua desfășurării probei.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul instituției în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

### **Rezultatul final al concursului și publicarea acestuia**

Rezultatele concursului se vor consemna într-un proces verbal semnat de către toți membrii comisiei de concurs.

Se consideră selectat în vederea încadrării candidatul care a obținut la interviu cea mai mare medie, cu condiția să fi obținut cel puțin 70 de puncte.

La medii egale obținute în urma interviului, comisia va stabili candidatul selectat în vederea încadrării în raport cu datele personale sau cele referitoare la nivelul studiilor de bază sau suplimentare (doctorat, cursuri post universitare și altele), cuprinse în dosarele depuse. Dacă departajarea nu poate fi realizată în acest mod, în vederea stabilirii candidatului selectat în vederea încadrării, comisia va solicita candidaților referințe suplimentare sau va proceda la invitarea acestora la un nou interviu.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul instituției în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor finale, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul beneficiarului și pe pagina web a acestuia, în termen de 3 zile lucrătoare de la ultima probă de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”.

**Notă :** Odată cu semnarea contractului de muncă persoana are obligația depunerii declarațiilor pe propria răspundere privind restricțiile pre- și postangajare în instituțiile și autoritățile publice, în termenele și condițiile Legii nr.189/2025 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul integrității, conform Anexei 1 (Anexa nr. 3 la Legea nr.176/2010) și Anexei 2 (Anexa nr.4 la Legea nr.176/2010)

**Katona Andrea -Coordonator partener AJOFM Alba**

Afișat, astăzi, 03.04.2026

Chelu Mihaiela Daniela/secretar comisie