



**ANUNȚ**  
**pentru selecția echipei de implementare a proiectului**  
**“EDU BASIC” COD SMIS 329930**

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Alba, cu sediul în Alba Iulia, strada Nicolae Titulescu, numărul 10B, organizează selecția pentru ocuparea a 1 post vacant în cadrul proiectului ”EDU BASIC”, cod SMIS 329930, aferent Programului Educație și Ocupare 2021-2027, Prioritatea P9: Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității, Obiectiv specific ESO4.7: Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele antreprenoriale și digitale, printr-o mai bună anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale, Operațiune: Implementarea programului „Pachet de bază pentru persoanele fără/cu nivel scăzut de formare”. Pot participa la selecție numai persoanele care au calitatea de angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Alba. **Obiectivul general al proiectului:** Obiectivul general al proiectului îl constituie furnizarea unui program integrat de instrumente, metode și practici de dobândire a unor competențe de bază în domenii accesibile persoanelor fără/cu nivel scăzut de formare în scopul facilitării integrării pe piața muncii. Obiectivul general constă în crearea unui sistem integrat de intervenție care să cuprindă un pachet personalizat de servicii de consiliere în carieră urmat de parcurgerea unor programe de formare profesională pentru dobândirea unei calificări sau de inițiere într-o calificare, de certificare a competențelor de bază, digitale și de educație financiară. Materializarea acțiunilor integrate din cadrul proiectului generează un efect pozitiv pe termen lung prin creșterea nivelului abilităților și competențelor deținute, vor genera o atitudine proactivă față de ocupare, crescându-le beneficiarilor motivația și interesul pentru propria dezvoltare personală și profesională, toate contribuind la îndeplinirea Obiectivului specific: ESO4.7. „Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele antreprenoriale și digitale, printr-o mai bună anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale (FSE+)“

**Obiectivele specifice ale proiectului:**

Obiectivul Specific OS 1 - Dezvoltarea capacității individuale de a alege un traseu profesional pentru 304 persoane fără sau cu nivel scăzut de formare, prin furnizarea pe o perioadă de 23 de luni a serviciilor de consiliere profesională în vederea identificării programelor de formare necesare adaptării la cerințele pieței muncii.

Obiectivul Specific OS 2 - Dezvoltarea competențelor profesionale pentru 64 de persoane fără sau cu nivel scăzut de formare, prin programe de calificare de nivel 1 și 2 pe o perioadă de 23 de luni prin care cel puțin 58 de persoane vor dobândi o calificare recunoscută la nivel național

Obiectivul Specific OS 3 - Dezvoltarea competențelor profesionale pentru 78 de persoane fără sau cu nivel scăzut de formare, prin programe de inițiere pe o perioadă de 23 de luni prin care cel puțin 71 de persoane vor dobândi o certificare recunoscută la nivel național

Obiectivul Specific OS 4 - Dobândirea de competențe cheie digitale pentru 80 de persoane fără sau cu nivel scăzut de formare, prin programe de instruire pe o perioadă de 22 de luni prin care cel puțin 72 de persoane vor dobândi o certificare recunoscută la nivel național

Obiectivul Specific OS 5 - Creșterea abilităților personale pentru 82 de persoane fără sau cu nivel scăzut de formare, prin furnizarea unor programe de instruire de nivel bază în domeniile educație financiară și digitală, pe o perioadă de 21 de luni prin care cel puțin 74 de persoane vor dobândi o certificare a competențelor de bază cu recunoaștere internă



**Durata proiectului: 24 luni**

**Activitățile proiectului în care este implicat Partenerul 1 AJOFM Alba:**

**Activitate: A2. Consiliere profesională și orientare în carieră**

A2.1. Consiliere profesională în vederea stabilirii măsurilor de sprijin individualizat

**Activitate: A5. Activități transversale de management**

A5.1. Management de proiect

A5.2. Activități care se subscriu capitolului de cheltuieli indirecte

**Activitate: A6. Informare și publicitate**

A6.1. Informare și publicitate proiect

**Postul pentru care se organizează selecția, aferentă poziției din cadrul proiectului este următorul:**

- **Responsabil financiar (cod cor 121125 manager financiar)**

Experiență: Sub 5 ani experiență specifică în management financiar

Educație solicitată: Studii superioare

Competențe: a) Tehnice: • bună cunoaștere a legislației în domeniul financiar; • cunoașterea mecanismelor financiare și a procedurilor de implementare PEO; • abilități de utilizare MS Office (Word, Excel, Power Point, Outlook); b) Psihoaptitudinale: • abilități numerice, competențe de analiză bugetară; • capacitatea de a evalua, motiva și a lua decizii, capacitate de previziune; • atenție distributivă și concentrată; • echilibru emoțional, stăpânire de sine; c) Manageriale: • cunoștințe de management financiar; • calități și aptitudini manageriale; d) Abilități: • abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limită; • abilități organizatorice.

**Atribuții:**

- Este responsabil de realizarea operațiunilor financiar-contabile curente ale partenerului P1
- Întocmește planificarea lunară a resurselor financiare ale partenerului
- Întocmește verificările financiar-contabile
- Pregătește documentelor financiare și le transmite Managerului financiar pentru întocmirea Cererilor de plată/rambursare.
- Ține la zi evidența financiară a proiectului
- Organizează contabilitatea specifică proiectului, în conformitate cu legislația în vigoare
- Centralizează documentele financiare generate în cadrul proiectului
- Informează coordonatorul/managerul de proiect cu privire la fluxurile financiare ale proiectului
- Informează coordonatorul de proiect cu privire la situația cheltuielilor partenerului P1
- Informează coordonatorul/managerul de proiect cu privire la eventualele riscuri financiare care pot apărea
- Întocmește documente justificative și rapoartări



### Activitatea de selecție

Selecția se va realiza în conformitate cu Procedura Documentată de Sistem (PS-27) Selecția resurselor umane-experti interni în cadrul proiectelor.

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada 04.06.2026-08.06.2026 până la ora 16:30.

Candidații vor depune dosarul în format electronic la adresa [ajofm.ab@anofm.gov.ro](mailto:ajofm.ab@anofm.gov.ro), conform specificațiilor din anunț. Fiecărui dosar i se va atribui un număr de înregistrare, număr la care se va face referire în toate anunțurile de pe parcursul derulării procedurii de selecție, fără a se menționa numele și prenumele candidatului.

Până la finalizarea procedurii de selecție, fiecare candidat este obligat să transmită și dosarul în format fizic.

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

În situația în care nu se prezintă niciun candidat sau nu îndeplinesc condițiile necesare pentru o anumită funcție, echipa va fi stabilită prin act administrativ dintre funcționarii publici care îndeplinesc condițiile cerute.

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și anunțul selecției, dosarul de înscriere va conține următoarele documente:

- a) scrisoarea de intenție a candidatului;
- b) copie, certificată pentru conformitate cu originalul, a actului de identitate;
- c) curriculum Vitae în format european, în limba română, semnat și datat pe fiecare pagină;
- d) copii, certificate pentru conformitate cu originalul, a actelor de studii;
- e) copie, certificată pentru conformitate cu originalul, a certificatului de căsătorie, în situația în care există diferență de nume între actul de identitate și actele de studii;
- f) adeverință de salariat;
- g) alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- h) declarație prin care își exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- i) declarație pe propria răspundere privind inexistența oricărei situații de incompatibilitate/ conflict de interese relativă la activitățile proiectului.

### Probele selecției

Selecția constă în parcurgerea a două etape:

1. Selecția candidaților în funcție de dosarul depus (analiza CV-ului și a documentelor suport) - 09.06.2025, ora 09:00



2. Interviu - 10.06.2025, ora 12:00.

În cazul în care, mai mulți candidați înscriși pentru ocuparea unei poziții au obținut un scor egal, departajarea se va realiza utilizând următoarele criterii și punctaje aferente:

Criterii de departajare	Subcriteriu	Punctaj acordat
<b>Experiența profesională</b>	0-2 ani	5
	2-4 ani	10
	4-6 ani	15
	6-8 ani	20
	8-10 ani	25
	Peste 10 ani	30
<b>Experiența în activități similare</b>	0-2 ani	5
	2-4 ani	10
	4-6 ani	15
	6-8 ani	20
	8-10 ani	25
	Peste 10 ani	30

Candidatul care va obține punctajul cel mai mare va fi declarat admis și va ocupa poziția pentru care a participat la selecția resursei umane.

Persoană de contact: Netotea Nicoleta, secretar comisie selecție.

Director executiv,  
Katona Andrea Elena