



ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru ocuparea posturilor de Asistent manager proiect (1 post), Manager financiar (1 post) și Consilier orientare privind cariera (4 posturi) din cadrul Proiectului **"CONNECT - Cooperare și suport pentru TINERI !" ID 337967**

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Argeș, cu sediul în Pitești, B-dul Republicii, nr.11, organizează selecția resurselor umane din cadrul echipei de implementare a Proiectului **"CONNECT - Cooperare și suport pentru TINERI !" ID 337967**, în zilele de **24 aprilie 2025, ora 09.00 (selecția candidaților în funcție de dosarul depus)** și **29 aprilie 2025, ora 09.00 (interviul)** pentru următoarele posturi:

- Asistent manager proiect (intern) - 1 post;
- Manager financiar (intern) - 1 post;
- Consilier orientare privind cariera (intern) - 4 posturi.

Pot participa la selecție numai persoanele care au calitatea de angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Argeș.

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Argeș are în implementare, cu o durată de maxim 36 de luni, proiectul **"CONNECT - Cooperare și suport pentru TINERI !" din cadrul Programului Educație și Ocupare 2021-2027**, validat de către Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene prin adresa nr. 2792/11.03.2025.

Obiectivul general al proiectului:

Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs - Regiuni mai puțin dezvoltate

Obiectivul specific al proiectului:

Obiectivul 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+)

- OS1 - Identificarea, recrutarea și înscrierea în cadrul activităților proiectului a 1582 tineri sub 30 de ani și derularea unei campanii online de informare și identificare grup tinta. Se realizează prin intermediul activității A3. Contribuie la realizarea indicatorilor de realizare EECO06+07, 5S005 și la realizarea indicatorilor de rezultat EECR01 și EECR01.01.
- OS2 - Dezvoltarea unei rețele pentru tineret la nivelul județului Argeș prin încheierea de parteneriate între SPO și furnizorii de servicii pentru tineret, asigurarea de lucratori pentru tineret și formare



echipelor mixte, furnizarea de masuri care sa faciliteze tranzitia pe piata muncii si prevenirea aparitiei situatiei de NEETs si implementarea unei campanii cu privire la prevenirea consumului de alcool si droguri. Se realizeaza prin intermediul activitatii A4. Contribuie la realizarea indicatorilor de realizare EECO06+07, 5SO05 si la realizarea indicatorilor de rezultat EECR01 si EECR01.01.

- OS3 - Frunizarea de servicii pentru 1582 tineri sub 30 de ani, respectiv servicii de informare si consiliere, servicii de formare competente cheie si activitati cultural educative, pe perioada de implementare a proiectului. Se realizeaza prin intermediul activitatii A5. Contribuie la realizarea indicatorilor de realizare EECO06+07, 5SO05 si la realizarea indicatorilor de rezultat EECR01 si EECR01.01.

Activitățile proiectului sunt:

Activitate: A1.Managementul proiectului

Activitate: A2.Informare si publicitate proiect

Activitate: A3. Identificarea, selecția și înscrierea grupului țintă in proiect

Activitate: A4. Dezvoltarea rețelei pentru tineret pentru furnizarea de servicii personalizate și de calitate cu precădere din categoria NEETs

Activitate: A5. Furnizarea serviciilor pentru tineret

Posturile pentru care se organizează selecția sunt:

- Asistent manager proiect (intern) - 1 post;
- Manager financiar (intern) - 1 post;
- Consilier orientare privind cariera (intern) - 4 posturi.

Condiții de ocupare a postului de Asistent manager proiect - intern (1 post):

Generale: candidatul să fie angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Argeș;

Specifice:

- Studii de specialitate: studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licență ;
- Cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și măsuri active de ocupare;
- Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
- Abilități de comunicare și organizatorice;
- Cunoștințe de operare pe calculator: Microsoft Word, Microsoft Excel, etc;

Atribuții:

- Asista managerul de proiect in planificarea, coordonarea, monitorizarea, evaluarea activitatilor proiectului;



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

- Coordoneaza si monitorizeaza activitatea expertilor implicati in proiect;
- Asigura sprijin în organizarea resurselor umane si materiale ale proiectului;
- Asigura comunicarea si coordonarea in conditii optime cu partenerul;
- Colaboreaza cu expertii partenerul si managerul de proiect in realizarea metodologiilor specifice de lucru in cadrul activitatilor;
- Pune in aplicare metodologia de lucru si strategia de implementare a activitatilor in cadrul proiectului;
- Stabileste obiective si termene limita pentru echipa de experti a proiectului;
- Asigura sprijin de ordin tehnic si financiar in activitatile curente ale proiectului, in coordonarea activitatilor partenerului implicat in proiect, in implementarea proiectului in parametrii asumati pentru a respecta conditiile contractuale;
- Asigura suport Managerului de Proiect in raportarea stadiului activitatilor, elaborarea CR/CP, RTF, dosarelor de etapa;
- Se asigura de corectitudinea si respectarea termenelor in intocmirea corespondentei (adrese, notificari, alte documente);
- Participa activ la întâlnirile de lucru cu echipa de management si cu ceilalti experti din echipa de implementare;
- Asigura implementarea procedurilor de management si implementare in cadrul activitatilor partenerului;
- Asigura sprijin de ordin tehnic si financiar in activitatile curente ale proiectului, in coordonarea activitatilor partenerului implicat in proiect, in implementarea proiectului in parametrii asumati, pentru a respecta conditiile contractuale;
- Realizeaza vizite de monitorizare periodice care vor viza activitatile in care este implicat direct GT;
- Aplica procedura specifică achizițiilor publice la nivelul de proiect in cadrul institutiei;
- Intocmește documentațiile privind achizițiile publice în conformitate cu OG 98/2016, cu modificările și completările ulterioare; Intocmeste planul achizițiilor publice la nivelul proiectului;
- Monitorizează procesul de pregătire și semnare a acordului-cadru/contractului;
- Elaborează și publică în SEAP anunțul de atribuire;
- Asigură respectarea elementelor de identitate vizuală stabilite;
- Asigură respectarea regulilor cu privire la egalitatea de șanse în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- Asigură respectarea regulilor cu privire la mediu în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- Asigură respectarea temelor orizontale prevăzute în contractul de finanțare;
- Îndeplinește orice alte atribuții neprevăzute în prezenta fișe, dar care contribuie la implementarea la timp și cu rezultatele scontate ale proiectului.

Condiții de ocupare a postului de Manager financiar - intern (1 post):

Generale: candidatul să fie angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Argeș.

Specifice:

- Studii de specialitate: studii superioare de lunga durată, absolvite cu diplomă de licență ;



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

- Cunoștințe de specialitate privind domeniul financiar-contabil;
- Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
- Cunoștințe de operare pe calculator: Microsoft Word, Microsoft Excel, etc;

Atribuții:

- Asigură managementul financiar la nivelul proiectului în concordanță cu prevederile contractului de finanțare și a legislației specifice;
- Realizarea Evidenței cheltuielilor și a Raportului Financiar;
- Întocmirea cererilor de rambursare intermediare și finale (cu documentele justificative aferente)/Cereri de Plată /Cereri de prefinanțări;
- Verificarea documentelor justificative aferente tuturor cheltuielilor din cadrul proiectului;
- Întocmirea graficului estimativ privind depunerea cererilor de rambursare/Cereri de Plată/Cereri de Prefinanțare;
- Participă la ședințele de lucru desfășurate în cadrul proiectului;
- Menține legătura cu reprezentanții beneficiarului și partenerilor pe domeniul său de activitate;
- Prelucreează date pentru obținerea informațiilor financiare;
- Asigură efectuarea plăților în cadrul proiectului, conform prevederilor legale în vigoare;
- Solicită deschiderea de credite bugetare în cadrul proiectului și asigură evidența sintetică și analitică a creditelor bugetare aprobate și acordate;
- Urmărește și răspunde de încadrarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului în procentele și în plafoanele maxime stabilite în Ghidul solicitantului condiții specifice, prin respectarea capitolului bugetare din bugetul proiectului;
- Asigură aplicarea directivelor europene și a legislației naționale relevante în domeniu.

Condiții de ocupare a posturilor de Consilier orientare privind cariera - intern (4 posturi):

Generale: candidatul să fie angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Argeș.

Specifice:

- Studii de specialitate: studii liceale absolvite cu diploma de bacalaureat sau superioare de lunga durată, absolvite cu diploma de licență ;
- Cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și măsuri active de ocupare;
- Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
- Abilități de comunicare și organizatorice;
- Cunoștințe de operare pe calculator: Microsoft Word, Microsoft Excel, etc;

Atribuții:

- Redacteaza Metodologia de consiliere profesionala si orientare in cariera;
- Planifica si desfasoara activitatile de consiliere profesionala, orientare in cariera din cadrul proiectului;
- Organizeaza sesiunile individuale de consiliere profesionala;
- Realizeaza pentru fiecare beneficiar Planul individualizat de dezvoltare si evaluare si ofera beneficiarilor suport pentru implementarea lui;
- Identifica, pe baza autoevaluării și evaluării de specialitate, profilul profesional concordant cu sistemul de ocupații din România și cu toate caracteristicile sale psiho-fizice, familiale și sociale prin informarea și consilierea persoanelor din grupuri vulnerabile aflate în căutarea unui loc de muncă;



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

- Identifica nevoile de consiliere profesionala a beneficiarilor;
- Colecteaza si proceseaza informatii despre membrii grupului-tinta, beneficiari ai serviciului (profil educational, interese profesionale etc), identificarea punctelor tari ca elemente de baza in stabilirea traseului profesional;
- Elaboreaza materiale informative si instrumente de lucru necesare desfasurarii activitatii de informare si consiliere profesionala;
- Oferă informatii si acorda consiliere celor interesati in domeniul ocuparii, orientarii in alegerea carierei profesionale, instruirii si formarii complementare;
- Intocmeste fise specifice activitatii de consiliere profesionala;
- Concepe si realizeaza activitati in cadrul sesiunilor de consiliere profesionala;
- Indruma participantii, daca este cazul, spre cursuri de formare profesionala; Oferă feedback participantilor la consiliere pe baza evaluarii de la program;
- Îndeplinește orice alte atribuții neprevăzute în prezenta fișă, dar care contribuie la implementarea la timp și cu rezultatele scontate ale proiectului;

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada **16.04.2025 - 23.04.2025 până la ora 16.00** .

Candidații vor depune dosarul în format electronic la adresa ajofm.ag@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 conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și anunțului de selecție, 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, ale 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) 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.



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Probele selecției :

Selecția constă în parcurgerea a două etape:

1. Selecția candidaților în funcție de dosarul depus - **24 aprilie 2025 - ora 09.00**
2. Interviu - **29 aprilie 2025 - ora 09.00**

Persoană de contact: Bogdan Cioacă, având funcția publică de consilier superior, telefon 0721336244, e-mail: bogdan.cioaca.ag@anofm.gov.ro.

Director executiv,

Nicolae Bădescu