



Nr. 2423 / 01.04.2026

## ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru ocuparea postului de Manager proiect (1 post) din cadrul Proiectului “LINK - Legături pentru Integrarea NEETs în Carieră”

Agenția 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 “LINK - Legături pentru Integrarea NEETs în Carieră”, în zilele de 6 aprilie 2026, ora 09.00 (selecția candidaților în funcție de dosarul depus) și 8 aprilie 2026, ora 09.00 (interviul) pentru următorul post:

- Manager proiect - intern - 1 post;

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

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Argeș dorește să implementeze, pe o durată de maxim 36 de luni, proiectul “LINK - Legături pentru Integrarea NEETs în Carieră” din cadrul Programului Educație și Ocupare 2021-2027, varianta consolidată.

### 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: Crearea și operaționalizarea a două centre de tineret moderne, accesibile și incluzive, care să ofere tinerilor oportunități de dezvoltare personală și profesională prin participarea la activități educaționale, digitale, sociale și culturale.
- OS2: Digitalizarea managementului activităților de tineret- Operaționalizarea unei infrastructuri digitale centralizate care să permită experților și centrelor de tineret planificarea, promovarea și gestionarea unitară a evenimentelor în format fizic, online sau hibrid, asigurând o acoperire geografică extinsă și acces facil pentru tinerii din zone defavorizate.
- OS3: Dezvoltarea competențelor digitale și transversale prin participare activă, prin intermediul unui spațiu virtual care facilitează învățarea colaborativă, comunicarea digitală și dobândirea abilităților necesare integrării pe piața muncii.
- OS4: Stimularea angajamentului și a fidelizării beneficiarilor prin gamificare: Implementarea unui sistem de recunoaștere a meritului bazat pe puncte de activitate și clasamente (leaderboards), merit



MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

să reducă rata de abandon în rândul tinerilor NEETs și să încurajeze comportamentele colaborative și implicarea constantă în activitățile proiectului.

- OS5: Recunoașterea și recompensarea performanței tinerilor activi: Crearea unui mecanism transparent de premiere a celor mai implicați 50 de utilizatori, prin facilitarea accesului la programe de imersiune socială (tabere tematice), contribuind astfel la creșterea motivației intrinseci și la consolidarea comunității de tineri din cadrul rețelei.

**Activitățile proiectului sunt:**

Activitate: A1. Managementul proiectului

Activitate: A2. Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor cu precădere din categoria NEETs

Activitate: A3. Furnizarea de servicii pentru tineri

Postul pentru care se organizează selecția:

- **Manager Proiect intern** - 1 post;

**Condiții de ocupare a postului de 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 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;
- Activități de conducere și/sau coordonare < 5 ani;
- Cunoștințe de operare pe calculator: Microsoft Word, Microsoft Excel, etc;

**Atribuții:**

- Asigură un sistem corespunzător de comunicare și cooperare între toți factorii implicați în implementarea proiectului inclusiv implicarea partenerilor în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- Coordonează implementarea activităților în conformitate cu contractul de finanțare;
- Asigură obținerea rezultatelor în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- Asigură realizarea indicatorilor în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- Asigură realizarea valorii grupului țintă în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- Coordonează și răspunde de respectarea prevederilor contractului de finanțare, regulamentelor comunitare și ale legislației naționale în vigoare cu privire la măsurile de informare și publicitate;
- Asigură respectarea elementelor de identitate vizuală stabilite;



MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

- 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;
- Coordonează activitatea de achiziții, avizează documentațiile de achiziții;
- Avizează contractele încheiate de Solicitant în cadrul proiectului;
- Asigură achiziționarea resurselor materiale în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- Asigură utilizarea resurselor materiale achiziționate în cadrul proiectului, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- Asigură resursele/condițiile logistice conform contractului de finanțare;
- Identifică dificultățile înregistrate în implementarea proiectului (comunicarea dintre echipa de proiect și grupul tinta al proiectului, comunicarea dintre echipa de proiect și parteneri, probleme în implementarea activităților proiectului) și dispune măsuri corective;
- Asigură respectarea temelor orizontale prevăzute în contractul de finanțare;
- Coordonează activitatea de modificare a contractului de finanțare (notificări, acte adiționale);
- Coordonează și participă la procesul de monitorizare tehnică a progresului implementării activităților;
- Aprobă rapoartele elaborate în cadrul proiectului;
- Coordonează procesul de monitorizare a progresului financiar și de elaborare a cererilor de rambursare, cererilor de plată și al cererilor de prefinanțare;
- Aprobă/avizează documente financiare generate din implementarea activităților proiectului, în raport cu procedura de lucru relevantă și aria de competență;
- Conduce întâlnirile de lucru ale echipei de implementare;
- Coordonează și participă la analizele privind stadiul de implementare;
- Coordonează activitatea de elaborarea a planurilor, metodologiilor și procedurilor de lucru și le avizează;
- Coordonează și efectuează vizite de verificare la locul de desfășurare a activităților;
- Coordonează elaborarea și aprobă rapoartele echipei de management și a experților de implementare și respectiv a fișelor de pontaj.

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada **01.04.2026 - 03.04.2026 până la ora 14.00** .

Candidații vor depune dosarul în format electronic la adresa [ajofm.ag@anofm.gov.ro](mailto: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.



MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

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.

**Probele selecției :**

Selecția constă în parcurgerea a două etape:

1. Selecția candidaților în funcție de dosarul depus - 06 aprilie 2026 - ora 09.00
2. Contestatii - 07 aprilie 2026 - ora 11.00
3. Interviu - 08 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](mailto:bogdan.cioaca.ag@anofm.gov.ro).

Director executiv,

Nicolae Bădescu