

Aprob,

DIRECTOR EXECUTIV

NICOLAE VICTOR BĂDESCU

Agentia Județeană pentru Ocuparea Fortei de Muncă Argeș
Direcția generală
Direcția
Serviciul ANALIZA PIETEI MUNCII ȘI ECONOMIE SOCIALĂ
Compartimentul RELATII CU ANGAJATORII

Fișa postului standardizată nr.

Informații generale privind postul	
Denumirea postului:	inspector
Nivelul postului:	funcție publică de execuție
Clasa:	I
Gradul profesional:	superior
Descrierea postului:	
Scopul principal al postului	respectarea de catre angajatori a conditiilor prevazute de lege pentru a beneficia de subventionarea locurilor de munca
Atribuțiile postului	
<ol style="list-style-type: none">1. stimulează angajarea absolvenților, a persoanelor în vârstă de peste 45 de ani, a întreținătorilor unici de familie, a persoanelor cu handicap, a persoanelor care în termen de 5ani de la încadrare îndeplinesc condițiile de pensie de limită de vârstă sau pensia anticipată parțială, în condițiile prevederilor legii;2. stimulează angajatorii pentru încadrarea șomerilor și menținerea acestora cel puțin 6 luni, pentru a beneficia de reducerea contribuției la bugetul asigurărilor pentru șomaj;3. stimulează și consiliază angajatorii în vederea cofinanțării serviciilor de formare profesională; Acest compartiment asigură relația directă cu angajatorii prin: <ol style="list-style-type: none">1. contactează angajatorii prin diferite mijloace de comunicație;2. înregistrează angajatorii în baza de date a AJOFM ARGEȘ și actualizează această bază;3. informează angajatorul cu privire la obligativitatea de a comunica locurile de muncă vacante;4. furnizează informații referitoare la tipul de servicii precum și condițiile și modul de accesare a programelor de ocupare pentru diferitele tipuri de măsuri active, cuantumul, durata și condițiile de acordare a acestora;5. pune la dispoziția angajatorilor listele cu potențialii beneficiari, a persoanelor în căutarea unui loc de muncă, pentru selecție, în vederea încadrării;6. încheie convenții, contracte, etc;7. implementează, monitorizează și verifică convențiile și contractele încheiate cu angajatorii;	

<p>8. modifică termenul de acordare a subvenției pentru persoane care în termen de 5 ani de la încadrare îndeplinesc condițiile de pensie de limita de vârstă sau pensie anticipată parțială, în condițiile prevederilor legii;</p> <p>9. modifică perioada de menținere a raporturilor de muncă timp de cel puțin 18 luni de la data încadrării în muncă;</p> <p>10. acorda subvenții pentru angajatorii care încadrează persoane marginalizate;</p> <p>11. acorda subvenții privind ucenicia la locul de munca;</p> <p>Alte atribuții:</p> <p>12. îndeplinește atribuții privind implementarea Proiectului SMART - SPO - Servicii moderne, accesibile și pregătite pentru viitor”;</p>		
Condiții pentru ocuparea postului		
Nivelul studiilor	Studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență sau echivalentă	
Domeniul studiilor	-	
Perfecționări/specializări	Nu necesită	
Vechimea în specialitate prevăzută de lege pentru ocuparea funcției publice	7 ani	
Cunoștințe generale privind competențe lingvistice de comunicare în limba engleză/franceză/spaniolă/germană	-	
Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător	-	
Obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzută/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției	-	
Alte condiții pentru ocuparea unei funcții publice prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice respective	-	
Competențe necesare exercitării funcției publice		
a) Competențe generale	Denumirea competenței generale	nivelul de complexitate
	1. Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor	nivel operațional
	2. Inițiativă	nivel operațional
	3. Planificare și organizare	nivel operațional
	4. Comunicare	nivel operațional
	5. Lucru în echipă	nivel operațional
	6. Orientare către cetățean	nivel operațional
	7. Integritate	nivel operațional
b) Competențe specifice	Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine	Nu este cazul

	Competențe lingvistice de comunicare în limba minorității naționale	Nu este cazul
	Competențe digitale	Utilizarea computerului, instrumente online, editare de text - nivel utilizator începător
	Alte competențe specifice	Nu este cazul
Sfera relațională a titularului postului		
Sfera relațională internă	Relații ierarhice	-subordonare față de Șeful Serviciului Analiza Pieței Muncii și Economie Socială, Director executiv adjunct, Director executiv -superior pentru: Nu este cazul
	Relații funcționale	de colaborare cu celelalte compartimente ale A.J.O.F.M.Arges
	Relații de control	Nu este cazul
	Relații de reprezentare	Reprezintă interesele instituției în limita atribuțiilor prevăzute în fișa postului
Sfera relațională externă	Autorități și instituții publice	ANOFM, AJOFM-uri, institutiile administratiei publice locale și descentralizate ale statului
	Organizații internaționale	Nu este cazul
	Persoane juridice private	Agenti economici, in sfera atributiilor din fisa postului
Libertatea decizională		Luarea deciziilor și îndeplinirea acestora în limitele exercitării atribuțiilor conform fișei postului
Delegarea de atribuții și competență		Asigurarea continuității activității la nivelul funcției deținute se va realiza prin delegarea sarcinilor/atribuțiilor corespunzătoare domeniului de activitate, domnului/doamnei ID post și domnului/doamnei ID post , sau de către o alta persoana din cadrul serviciului, desemnata in acest sens de seful ierarhic.
Întocmit		
Numele și prenumele		Ungureanu Delia
Funcția publică de conducere		Sef serviciu
Semnătura		
Data întocmirii		
Luat la cunoștință de către ocupantul postului		
Numele și prenumele		
Semnătura		
Data		
Contrasemnează		
Numele și prenumele		Chirita Florina
Funcția		Director executiv adjunct temporar
Semnătura		
Data		