

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 Analiza Pieței muncii, Programe de ocupare și implementare măsuri active

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	Cresterea gradului de ocupare a fortei de munca; cunoasterea cererii și ofertei de locuri de munca și structurii de ocupații
Atribuțiile postului :	
<p>a) În domeniul statisticii și analizei pieței muncii are în principal următoarele atribuții:</p> <ol style="list-style-type: none">1. întocmește și analizează situațiile statistice, precum și distribuția județeană a șomajului și evidențiază cauzele determinante ale acestuia;2. urmărește numărul și distribuția locurilor de muncă vacante;3. urmărește și analizează evoluția șomajului la nivelul județului ARGEȘ;4. analizează structura pe domenii de activitate și pe meserii a pieței muncii în vederea identificării celor mai solicitate domenii și meserii;5. prognozează pe termen scurt, mediu și lung evoluția pieței muncii la nivelul județului ARGEȘ;6. stabilește și implementează un mod unitar de prelucrare a datelor statistice culese astfel încât fondul informațional privind piața muncii să fie real și cât mai complet;7. elaborează lucrări de sinteză, rapoarte și informări privind: șomajul la nivelul județului ARGEȘ, disponibilizările de personal, zonele de maximă concentrare a șomajului, cauzele determinante ale creșterii/descreșterii ratei șomajului, etc.;8. transmite lunar sau ori de câte ori se solicită raportări cu principalii indicatori ai pieței muncii la Compartimentul Statistică și Analiza Pieței Muncii din cadrul ANOFM și la instituțiile interesate cu care a fost încheiat un protocol în acest sens;9. urmărește asigurarea calității prelucrării datelor statistice primare astfel încât aceasta să constituie baza reală de informații utilizate în diagnosticarea pieței muncii;10. colaborează permanent cu compartimentul Informatică în vederea utilizării și prelucrării datelor statistice;	

11. face propuneri privind elaborarea proiectului de buget, pentru activitățile specifice;
12. are obligația transmiterii informațiilor compartimentului informatică pentru actualizarea site-ului;
13. întocmește și transmite către ANOFM raportările preliminare și finale privind desfășurarea bursei locurilor de muncă;

b) În domeniul programelor de ocupare și implementării măsurilor active are în principal următoarele atribuții:

14. întocmește programul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă ARGEȘ și îl înaintează spre aprobare;
15. transmite Direcției Analiza Pieței Muncii, Programe de Ocupare și de Formare Profesională din cadrul ANOFM programul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă ARGEȘ, în vederea întocmirii programului național de ocupare;
16. elaborează programe specifice de ocupare a forței de muncă pentru categoriile de persoane defavorizate sau cu șanse reduse de integrare pe piața forței de muncă: tineri, femei, rromi, persoane cu handicap etc.;
17. răspunde de implementarea programului de ocupare;
18. analizează, periodic, stadiul de realizare a programului de ocupare și a programelor specifice de ocupare, pentru categoriile de persoane defavorizate sau cu șanse mai reduse de integrare pe piața muncii și ia măsuri concrete pentru îndeplinirea integrală a acestora;
19. coordonează și urmărește realizarea obiectivelor stabilite în contractele și programele de cooperare din domeniul propriu de activitate;
20. urmărește indicatorii de performanță prin care este evaluată activitatea de ocupare a forței de muncă;
21. realizează analize, rapoarte privind activitatea de ocupare și propune măsuri de realizare a obiectivelor stabilite pentru activitatea specifică;
22. asigură punerea în aplicare a măsurilor pentru integrarea pe piața muncii a șomerilor de lungă durată, în calitate de punct unic de contact la nivel teritorial;
23. asigură coordonarea interinstituțională, la nivel teritorial, privind punerea în aplicare a măsurilor pentru integrarea pe piața muncii a șomerilor de lungă durată.

Alte atribuții:

24. îndeplinește atribuții privind implementarea Proiectului SMART - SPO - Servicii moderne, accesibile și pregătite pentru viitor”;

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 prevăzut/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 operational
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 si 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 detinute 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	