

Aprob,

DIRECTOR EXECUTIV

NICOLAE VICTOR BĂDESCU

|                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------|
| Agentia Județeană pentru Ocuparea Fortei de Muncă Argeș         |
| Direcția generală                                               |
| Direcția                                                        |
| Serviciul                                                       |
| Compartimentul Relatii cu Angajatorii- Agentia Locala Campulung |

**Fișa postului standardizată nr.**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Informații generale privind postul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                               |
| Denumirea postului:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Inspector - ID 620537                                                                                                                                         |
| Nivelul postului:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | funcție publică de execuție                                                                                                                                   |
| Clasa:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | I                                                                                                                                                             |
| Gradul profesional:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | asistent                                                                                                                                                      |
| Descrierea postului:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                               |
| Scopul principal al postului                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Asigurarea activitatilor legate de serviciile privind relatiile cu angajatorii, din cadrul Agentiei Locale Campulung in conformitate cu legislatia in vigoare |
| Atribuțiile postului                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                               |
| <b>In domeniul Relatii cu Angajatorii are în principal următoarele atribuții:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                               |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. stimuleaza angajarea absolventilor, a persoanelor in varsta de peste 45 de ani, a intretinatorilor unici de familie, a persoanelor cu handicap, a persoanelor care in termen de 5 ani de la incadrare indeplinesc conditiile de pensie de limita de varsta sau pensia anticipata partiala, in conditiile prevederilor legii;</li><li>2. stimuleaza angajatorii pentru incadrarea somerilor si mentinerea acestora cel putin 6 luni, pentru a beneficia de reducerea contributiei la bugetul asigurarilor pentru somaj;</li><li>3. stimuleaza si consiliaza angajatorii in vederea cofinantarii serviciilor de formare profesionala;</li></ol> Acest compartiment asigura relatia directa cu angajatorii prin: <ol style="list-style-type: none"><li>1. contacteaza angajatorii prin diferite mijloace de comunicatie;</li><li>2. inregistreaza angajatorii in baza de date a agentiilor si actualizarea acestora;</li><li>3. informeaza angajatorul cu privire la obligativitatea de a comunica locurile de munca vacante;</li><li>4. furnizeaza informatii referitoare la tipul de servicii precum si conditiile si modul de accesare a programelor de ocupare pentru diferitele tipuri de masuri active, cuantumul, durata si conditiile de acordare a acestora;</li><li>5. pune la dispozitia angajatorilor listele cu potentialii beneficiari, a persoanelor in cautarea unui loc de munca, pentru selectie, in vederea incadrarii;</li><li>6. incheie conventii, contracte, etc;</li><li>7. implementeaza, monitorizeaza si verifica conventiile si contractele incheiate cu angajatorii;</li></ol> |                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                  |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 8. modifica termenul de acordare a subventiei pentru persoane care in termen de 5 ani de la incadrare indeplinesc conditiile de pensie de limita de varsta sau pensie anticipata partiala, in conditiile prevederilor legii; |                                                                                                                                                                                                  |                 |
| 9. modifica perioada de mentinere a raporturilor de munca timp de cel putin 18 luni de la data incadrarii in munca;                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                  |                 |
| 10. acorda subventii pentru angajatorii care incadreaza persoane marginalizate;                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                  |                 |
| 11. acorda subventii privind ucenicia la locul de munca;                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                  |                 |
| Alte atributii:                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                  |                 |
| 12.indeplineste atributii privind implementarea Proiectului SMART - SPO - Servicii moderne, accesibile și pregătite pentru viitor”;                                                                                          |                                                                                                                                                                                                  |                 |
| Condiții pentru ocuparea postului                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                  |                 |
| Nivelul studiilor                                                                                                                                                                                                            | Studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta                                                |                 |
| Domeniul studiilor                                                                                                                                                                                                           | stiinte administrative, psihologie, sociologie, stiintele comunicarii, asistenta sociala, economie, administrarea afacerilor, management, marketing, stiinte juridice/drept, stiintele educatiei |                 |
| Perfecționări/specializări                                                                                                                                                                                                   | Nu necesita                                                                                                                                                                                      |                 |
| Vechimea în specialitate prevăzută de lege pentru ocuparea funcției publice                                                                                                                                                  | 1 an                                                                                                                                                                                             |                 |
| 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                                                                                                                                                                   | nivel elementar |
|                                                                                                                                                                                                                              | 1.Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor                                                                                                                                                    | nivel elementar |
|                                                                                                                                                                                                                              | 2. Inițiativă                                                                                                                                                                                    | nivel elementar |
|                                                                                                                                                                                                                              | 3.Planificare și organizare                                                                                                                                                                      | nivel elementar |
|                                                                                                                                                                                                                              | 4. Comunicare                                                                                                                                                                                    | nivel elementar |
|                                                                                                                                                                                                                              | 5. Lucru în echipă                                                                                                                                                                               | nivel elementar |

|                                                |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                |                                                                     | 6.Orientare către cetățean                                                                                                                                                                                                                                                                                              | nivel elementar |
|                                                |                                                                     | 7. Integritate                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | nivel elementar |
| 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                                           | Competențe specifice de înțelegere a nevoilor și profilului utilizatorului de servicii publice                                                                                                                                                                                                                          |                 |
|                                                | Sfera relațională a titularului postului                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
| Sfera relațională internă                      | Relații ierarhice                                                   | -subordonare față de 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 activitatii la nivelul functiei detinute se va realiza prin delegarea sarcinilor/atribuțiilor corespunzatoare domeniului de activitate, domnului/doamnei ID post și domnului/doamnei ID post , sau de catre o alta persoana din cadrul serviciului, desemnata in acest sens de seful ierarhic. |                 |
| Întocmit                                       |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
| Numele și prenumele                            |                                                                     | Chirita Florina                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
| Funcția publică de conducere                   |                                                                     | Director executiv adjunct temporar                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |
| Semnătura                                      |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
| Data întocmirii                                |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
| Luat la cunoștință de către ocupantul postului |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |

|                     |  |
|---------------------|--|
| Numele și prenumele |  |
| Semnătura           |  |
| Data                |  |
| Contrasemnează      |  |
| Numele și prenumele |  |
| Funcția             |  |
| Semnătura           |  |
| Data                |  |