Cofinanțat de Uniunea Europeană

**FONDUL SOCIAL EUROPEAN+**
**Titlu Apel: Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs - Regiuni mai putin dezvoltate**
**Obiectiv 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 Garanței 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
**Beneficiar: Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Vaslui**
**Parteneri: Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Bacău, Asociația DANKE Iași, Fundația Județeană pentru Tineret Vaslui**
**Titlul proiectului: A.C.T.I.V. - Adaptabil-Conectat-Tânăr-Inovativ-Voluntar**
**Cod proiect: 335249**

**Nr.7450/09.09.2025**

Aprob,
Director executiv,
FLORINA ANDREEA
Ayrami

# ANUNȚ DE SELECȚIE
# AGENȚIA JUDEȚENĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BACĂU,

Anunță scoaterea la concurs a următoului post de expert de implementare extern:

- 1 EXPERT INFORMARE P1- EI (Cod COR: 243201-specialist in relații publice)

În cadrul proiectului A.C.T.I.V. - Adaptabil-Conectat-Tânăr-Inovativ-Voluntar, ID 335249

## I. INFORMAȚII PROIECT

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Vaslui, în parteneriat cu Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Bacău, Asociația DANKE Iași și Fundația Județeană pentru Tineret Vaslui, implementează proiectul "A.C.T.I.V. - Adaptabil-Conectat-Tânăr-Inovativ-Voluntar " (cod mySMIS 335249), în perioada 01.05.2025-30.04.2028.

Proiectul este finanțat prin Programul Educație și Ocupare (PEO), cod apel PEO/459/PEO_P2/OP4/ESO4.1/PEO_A22 - Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs - Regiuni mai putin dezvoltate.

**OBIECTIVUL GENERAL** al proiectului este de a contribui, pe parcursul a 36 de luni, la reducerea excluziunii sociale și la îmbunătățirea integrării socio-profesionale a 1576 de tineri, cu precădere a celor din categoria NEETs (Not in Education, Employment, or Training) din regiunea Nord-Est, prin dezvoltarea și implementarea unor servicii integrate de sprijin pentru tineret. Proiectul urmărește să răspundă priorităților strategice definite la nivel european și național prin Garanția pentru Tineret.

**Obiective specifice ale proiectului:**

ANOFM asociația DANKE FUNDAȚIA PENTRU TINERET VASLUI

**OBIECTIVUL SPECIFIC (OS1)** al proiectului este de a crea și consolida o rețea de sprijin interinstituțională în regiunea Nord-Est, pe parcursul a 36 de luni, prin parteneriate și acțiuni concertate destinate tinerilor în general, dar și a celor din categoria NEETs ;

**OBIECTIVUL SPECIFIC (OS2) OS2**: Furnizarea de servicii pentru tineret, cu precădere din categoria NEETs, pe o perioadă de 35 de luni, astfel încât să se asigure orientarea lor spre piața muncii, educație și formare, precum și creșterea gradului de ocupare în rândul tinerilor inactivi sau în căutarea unui loc de muncă din regiunea Nord-Est.

Grupul țintă este format din cel puțin 1.576 tineri cu vârste cuprinse între 14 și 30 de ani (30 neîmpliniți), proveniți din regiunea Nord-Est (județele Vaslui și Bacău). Acești tineri se confruntă cu dificultăți în accesul la educație și locuri de muncă, iar prin intervențiile proiectului se urmărește reducerea excluziunii sociale și îmbunătățirea integrării socio-profesionale. Structura grupului țintă este diversificată, incluzând și tineri de etnie romă, care reprezintă minim 9% din numărul total de beneficiari. Proiectul își propune implicarea a cel puțin 1.576 tineri în activitățile planificate, dintre care minimum 1.104 tineri vor fi înregistrați, la finalizarea participării, ca fiind în căutarea unui loc de muncă, fie prin intermediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă (AJOFM), fie prin partenerii locali.

**Activitățile proiectului:**

- Incheierea de parteneriate între Serviciul Public de Ocupare și furnizorii de servicii pentru tineret si realizarea de echipe mixte care să furnizeze servicii personalizate tinerilor.
- Identificarea, recrutarea, selecția și menținerea în proiect a grupului țintă.
- Înregistrarea tinerilor in evidențele Serviciului Public de Ocupare și oferirea de servicii de informare, consiliere, management de caz și orientarea în carieră.
- Extinderea ariei de intervenții pentru tineri prin extinderea și să consoliderea rețelei de furnizori de servicii pentru tineret, incluzând centrele de tineret, furnizori de formare profesională, organizații non-guvernamentale, precum și asociațiile și instituțiile din domeniul sănătății, educației și asistenței sociale cu scopul de a oferi tinerilor acces la cursuri și ateliere structurate, care să le dezvolte competențele transversale și profesionale, contribuind la creșterea șanselor de integrare socială și profesională.
- Formarea lucrătorilor de tineret.
- Organizarea de campanii de informare pentru prevenirea consumului de alcool și droguri.
- Organizarea de activități cultural-educative.

**Rezultate așteptate:**

- 1576 de tineri recrutați;
- 1 campanie de informare pentru prevenirea consumului de alcool și droguri realizata pentru un minim de 300 de participanți;
- organizarea unui curs de lucrător de tineret pentru 56 de persoane.
- 3 workshopuri tematice realizate și susținute pentru minim de 1.419 de persoane din grupul țintă;
- Organizarea a două tipuri de cursuri autorizate de specializare pentru minimum 112 de participanți;
- Organizarea unui curs autorizat de inițiere pentru minimum 84 de participanți.
- Organizarea a trei tipuri de cursuri neautorizate pentru minimum 168 de participanți.

**Beneficiarul proiectului :**

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Vaslui

Parteneri în cadrul proiectului:

Partener 1 - AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BACĂU

Partener 2- Asociația DANKE Iași

Partener 3- Fundația Județeană pentru Tineret Vaslui

Durata proiectului: 36 luni

Bugetul proiectului: 9.955.003,86 lei

**II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE**

Selecția personalului necesară pentru ocuparea următorului post în cadrul proiectului " A.C.T.I.V. - Adaptabil-Conectat-Tânăr-Inovativ-Voluntar" (cod mySMIS 335249), pentru perioada: de la data încheierii CIM, în urma acceptării Notificării (de către OIR).

| *Nr. crt.* | *Denumire post* | Nr. posturi | *Activitatea/ Subactivitatea* | *Perioada contractuală conform prevederilor cererii de finanțare* | *Durata timpului de lucru conform prevederilor cererii de finațare* |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | EXPERT INFORMARE EI-P1 | 1 | • Coordonarea campaniilor de informare specifice A1.1 pentru prevenirea consumului de alcool și droguri,<br>• Realizarea materialelor informative necesare pentru activitățile de informare și promovare din A1.1,<br>• Asigurarea vizibilității activității A1.1, prin promovarea parteneriatelor și a activităților desfășurate,<br>• Oferă informații detaliate despre program și oportunitățile existente pentru grupul țintă,<br>• Coordonează activitățile de informare desfășurate în cadrul comunității,<br>• Pregătește materialele de informare și comunicare,<br>• Oferă informații despre oportunitățile de formare și dezvoltare disponibile în cadrul proiectului,<br>• Organizează sesiuni de informare specifice pentru grupul țintă,<br>• Monitorizează feedback-ul primit în urma sesiunilor de informare | 29 luni | 168 ore/lună |

Postul scos la concurs este creat în cadrul proiectului "A.C.T.I.V. - Adaptabil-Conectat-Tânăr-Inovativ-Voluntar " (cod mySMIS 335249) și este post contractual în afara organigramei, aferente gestionării și implementării proiectelor cu finanțare din fonduri europene nerambursabile, pe perioadă determinată.

Postu scos la concurs, prin prezentul anunt, este post de execuție în cadrul proiectului anterior menționat.

Candidații vor fi selectați conform Procedurii interne de recrutare și selecție a personalului necesar a fi încadrați cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pe posturi în afara organigramei (ANEXA NR.4), aprobată prin Ordinul Nr.340 din 05.06.2025 al Președintelui ANOFM.

## III. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE LA SELECȚIE ȘI RECRUTARE

### 3.1 Condiții generale de participare la concurs:

Candidatul trebuie să îndeplinească urmatoarele condiții:

a) are cetăţenie română/cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European cu reşedinţa în România;

b) are capacitate de exerciţiu deplină;

c) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

d) îndeplinește condițiile de studii prevăzute în cererea de finanțare aprobată și în anunțul selecției;

e) îndeplinește condițiile de vechime/ experiență în domeniul de activitate menționate în anunț;

f) nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care l-ar face/care ar face-o incompatibil(ă) cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) îndeplinește alte condiții în funcție de specificul proiectului;

h) este de acord sa-i fie prelucrate datele cu caracter personal, în scopul preventiv care au fost colectate;

### 3.2 Condiții specifice

Pentru postul de

- **EXPERT INFORMARE - EI (Cod COR: 243201-specialist in relaţii publice)**

**Educatia solicitata** - studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalent - 3 ani
**Experienta solicitata** - minim 5 ani

- Experiența în relația cu tinerii, abilitați de comunicare
- Experiența in recrutarea/selectarea/integrarea/pregătirea tinerilor
- Cunoștințe privind planificarea si organizarea activităților.

**Competente solicitate:**

- Cunoștințe de folosire a tehnicii de calcul
- Bun organizator, capacitate de comunicare interpersonala
- Capacitate de a lucra in echipa, rezistenta la stres, tact, abilitați de mediere a conflictelor
- Capacitate de decizie și de asumare a responsabilității.

**Permis de conducere : categoria B**

**Responsabilități post**

1. Organizarea campaniilor de informare din cadrul A1.1 în regiunile acoperite de Partener 1, cu scopul de a promova serviciile oferite tinerilor NEET.
2. Elaborarea și distribuirea materialelor de informare specifice, adaptate contextului local și nevoilor tinerilor din grupul țintă.
3. Asigurarea vizibilității activităților desfășurate de Partener 1 în cadrul A1.1, prin utilizarea canalelor de comunicare relevante și colaborarea cu autoritățile locale.
4. Organizează și susține sesiuni de informare pentru participanții din grupul țintă, oferind informații despre oportunitățile de formare și sprijinul disponibil în cadrul proiectului.
5. Colaborează cu echipa de proiect pentru a adapta materialele informative astfel încât acestea să fie accesibile și relevante pentru tinerii din grupul țintă, promovând astfel o participare activă în cadrul proiectului.
6. Documentează și evaluează impactul activităților de informare, raportând către echipa de management, pentru a asigura că toate activitățile sunt conforme cu obiectivele proiectului și răspund nevoilor tinerilor.
7. Coordonează procesul de diseminare a materialelor informative către grupul țintă, asigurându-se că informațiile sunt distribuite în mod eficient și acoperă toate aspectele relevante ale proiectului.
8. Sprijină organizarea evenimentelor de informare pentru tineri, pregătind materialele și oferind asistență pentru a se asigura că toate întrebările tinerilor sunt adresate.
9. Documentează activitățile de diseminare desfășurate în cadrul subactivității A1.4, menținând o evidență detaliată a materialelor distribuite și a feedback-ului primit, pentru a îmbunătăți comunicarea viitoare.
10. Organizează sesiuni de informare și promovare a oportunităților oferite de subactivitatea A2.1, adresându-se tinerilor din grupul țintă și comunității locale.
11. Furnizează informații clare și accesibile despre beneficiile și condițiile de participare în programul de formare, facilitând înțelegerea și accesul tinerilor la activități.
12. Colectează feedback din partea participanților la sesiuni, îmbunătățind materialele de informare și metodele de comunicare pentru a răspunde mai bine nevoilor acestora.
13. Organizează sesiuni de informare pentru tinerii din grupul țintă, oferind detalii despre oportunitățile de dezvoltare și formare disponibile în cadrul proiectului, și răspunzând la întrebările acestora.
14. Colaborează cu echipa de consiliere pentru a se asigura că informațiile transmise sunt adaptate la nevoile specifice ale tinerilor, încurajând o participare activă și bine informată la activitățile din A2.2.
15. Documentează activitățile de informare realizate și îmbunătățește materialele informative în funcție de feedback-ul primit de la tineri, pentru a asigura o comunicare clară și eficientă.
16. **Organizarea și desfășurarea de sesiuni de informare** pentru grupul țintă cu privire la activitățile și beneficiile subactivității A2.3, asigurându-se că tinerii au acces la informații clare și relevante pentru participarea lor.

17. **Facilitarea accesului tinerilor la resurse educaționale și informaționale**, menținând o legătură constantă cu aceștia pentru a le oferi îndrumare suplimentară și pentru a le răspunde la întrebările privind activitățile educative.
18. **Monitorizarea feedback-ului primit de la tineri**, îmbunătățind materialele de informare și ajustând strategia de comunicare pentru a răspunde nevoilor grupului țintă și a asigura o implicare activă și informată.
19. **Organizează sesiuni de informare pentru tinerii participanți privind oportunitățile post-proiect**, cu scopul de a-i ajuta să identifice resurse și opțiuni pentru integrarea pe piața muncii după finalizarea activităților proiectului.
20. **Diseminează informații legate de concluziile și rezultatele evaluării finale**, utilizând canale de comunicare eficiente pentru a asigura înțelegerea completă a rezultatelor proiectului de către tineri și alte părți interesate.

**Colaborează cu echipa de evaluare și consiliere** pentru a se asigura că tinerii au acces la resursele și informațiile adecvate necesare pentru a încheia activitățile proiectului și pentru a beneficia în continuare de suport în găsirea oportunităților de formare sau angajare.

## IV. DOSARUL DE CONCURS

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale Procedurii interne de recrutare și selecție a personalului necesar a fi încadrat cu contract individual de muncă pe durată determinată pe posturi în afara organigramei, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere și formular de disponibilitate, conform **ANEXEI nr.1 și nr.2** la anunțul de selecție;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);

c) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute;

d) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului specifice postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;

f) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide- adresă de e-mail și număr de telefon);

g) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);

h) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

i) declarație prin care își exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal comform

**ANEXEI NR.3** (se poate completa la sediul instituției).

***Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de***

***documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.***

**V. BIBLIOGRAFIA:**

GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII GENERALE, cu modificările si completările ulterioare pentru Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027, Anexa la Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1244/2023.
Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările si completările ulterioare;
Manualului Beneficiarului pentru proiectele finanțate prin PEO 2021-2027.

**VI. MODALITATE DE DEPUNERE A CANDIDATURII**

Candidații vor depune documentele la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Bacau, din str. Ionita Sandu Sturza nr 63, până la data de **15.09.2025, ora 16:00.**
Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.
Persoana de contact - funcția consilier superior - nume și prenume OANA ELENA Lazar tel: 0234.576736, e-mail oana.lazar.bc@anofm.gov.ro

**VII. PROBELE SELECȚIEI**

Selecția constă în parcurgerea a trei etape, astfel :
- **Prima etapă** a procesului de selecție constă în **verificarea dosarelor** depuse de către candidați in data de **16.09.2025, ora 10:00**
. Pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate care trebuie să dovedească îndeplinirea condițiilor obligatorii din anunțul de selecție.
Lista candidaților declarați admiși/respinși este publicată la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței De Muncă Bacau, din Str. Ionita Sandu Sturza, nr. 63 și pe pagina de internet a acestuia în data de **16.09.2025 ora 12.00**. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul beneficiarului în termen de **24 de ore,** de la data publicării rezultatelor acestei etape, respectiv până la data de **17.09.2025** ora **12.00**, sub sancțiunea decăderii din acest drept.
- **Etapa a doua** constă în verificarea îndeplinirii condițiilor de ocupare a postului prin **evaluarea CV-ului și a documentelor depuse**. Rezultatele verificării vor fi publicate la sediul beneficiarului proiectului, la adresa specificată în anunțul de selecție și pe pagina de internet a acestuia în data de **18.09.2025 ora 10.00**
Această probă este deasemenea eliminatorie, la interviu urmând a participa persoanele care au obținut calificativul **"admis".**
Eventualele contestații vor fi depuse la sediul beneficiarului în termen de **24 de ore,** de la data publicării rezultatelor acestei etape, respectiv până la data de **19.09.2025** ora **10.00**, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

- **Etapa a treia** constă într-un **interviu**, ce presupune verificarea cunoștințelor, competențelor și abilităților necesare îndeplinirii atribuțiilor postului și care se va desfășura în data de **22.09.2025** ora **10.00**.

În urma susținerii interviului, fiecare candidat va fi notat cu note de la 1 la 100 de către fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Interviul constă în 10 întrebări, 4 adresate de președintele comisiei de concurs și câte 3 de ceilalți doi membri, fiecare notate cu 10 puncte. Va fi admis candidatul care a obținut un punctaj de minim 70 puncte.

Comunicarea rezultatelor privind "interviul" se face prin afișare la sediul beneficiarului și pe pagina web a acestuia în ziua desfășurării probei.

Eventualele **contestații** vor fi depuse la sediul beneficiarului în **termen de 24 ore** de la data publicării rezultatelor, respectiv pana la data de **23.09.2025 ora 14:00**, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

**Rezultatul final al concursului/ examenului și publicarea acestuia. Soluționarea contestațiilor**

Se consideră selectat în vederea încadrării candidatul care a obținut la interviu cea mai mare medie dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut cel puțin **70 de puncte**.

Rezultatele concursului se vor consemna într-un proces verbal semnat de către toți membrii comisiei de concurs, întocmit în urma desfășurării probelor de evaluare. Comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei notelor acordate. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

La medii egale, obținute în urma interviului, comisia va stabili candidatul selectat în vederea încadrării, în raport cu datele personale sau cele referitoare la nivelul studiilor de bază sau suplimentare (doctorat, cursuri post universitare și altele), cuprinse în dosarele depuse. Dacă departajarea nu poate fi realizată în acest mod, în vederea stabilirii candidatului selectat în vederea încadrării, comisia de concurs va solicita candidaților referințe suplimentare sau, după caz, va proceda la invitarea acestora la un nou interviu.

Rezultatele se afișează la sediul beneficiarului și pe pagina web a acestuia, în termen de 3 zile lucrătoare de la ultima probă de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "**admis**" sau "**respins**".

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul beneficarului în termen de **24 ore** de la data publicării rezultatelor finale, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Notele acordate în urma soluționării contestațiilor rămân definitive.

Hotărârile Comisiei de soluționare a contestațiilor se consemnează în procesele verbale, semnate de către președintele și membrii acesteia.

Rezultatele obținute în urma soluționării contestațiilor vor fi publicate prin afișare la sediul beneficiarului și pe pagina web a acestuia, în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii proceselor verbale de soluționare a contestațiilor.

**Valorificarea rezultatelor activității**

CV-urile candidaților declarați admiși în urma concursului vor fi transmise, de echipele de management, către AM/OI competențe, în vederea verificării și acceptării acestora. Ulterior aprobării notificării aferente, candidații acceptați vor fi invitați la beneficiarul care a organizat selecția în vederea angajării.

Durata contractului individual de muncă se va stabili în funcție de durata activităților ce urmează a fi prestate, în procesul de implementare a proiectului, cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

După ce candidatul selectat în vederea încadrării a fost informat, potrivit legii, cu privire la clauzele esențiale, pe care beneficiarul intenționează să le scrie în contractul individual de muncă, acestuia i se vor prezenta în vederea semnării contractului menționat precum și fișa postului.

***Candidații declarați admiși vor trebui să prezinte anterior încheierii contractului individual de muncă, un certificat/fișă medicală care atestă faptul că sunt apți pentru prestarea muncii conform Codului Muncii.***

Cofinanțat de Uniunea Europeană

CALENDARUL PROCEDURII DE SELECTIE organizate in cadrul proiectului

A.C.T.I.V. - Adaptabil-Conectat-Tânăr-Inovativ-Voluntar, ID 335249

| Posturi prevazutein cadrul proiectului A.C.T.I.V. - Adaptabil-Conectat-Tânăr-Inovativ-Voluntar, ID 335249 | Perioada estimata angajare conhform prevederilor cererii de finantare |
|---|---|
| EXPERT INFORMARE-1 POST | 29 luni |

| activitate | data |
|---|---|
| Numire:<br>Comisie de concurs<br>Comisie de solutionare a contestatiilor | 09.09.2025 |
| Publicare anunt privind concursul | 09.09.2025 ora 10:00 |
| Perioada depunere dosare concurs | 09.09.2025-15.09.2025 |
| Data pana la care vor fi primite dosarele de concurs | 15.09.2025 ora 16:00 |
| Etapa nr 1<br>Verificarea dosarelor | 16.09.2025 ora 10:00 |
| Afisarea rezultatelor selectiei indeplinirii conditiilor obligatorii din anuntul de selectie | 16.09.2025 ora 12:00 |
| Contestatii | 17.09.2025 ora 12:00 |
| Etapa nr 2<br>Verificarea indeplinirii conditiilor de ocupare a postului prin evaluarea CV-ului si a documentelor depuse | 18.09.2025 ora 10:00 |
| Contestatii | 19.09.2025 ora 10:00 |
| Etapa nr 3<br>Proba interviu | 22.09.2025 ora 10:00 |
| Afisarea rezultatelor proba interviu | 22.09.2025 ora 14:00 |
| Contestatii | 23.09.2025 ora 14:00 |
| Publicarea rezultatului final | 24.09.2025 ora 10:00 |
| | |

Candidatii vor fi selectati conform Procedurii interne de recrutare si selectie a personalului necesar a fi incadrat cu contract individual de munca pe perioada determinata pe posturi in afara organigramei, aprobat prin Ordinul 340/05.06.2025 al Presedintelui ANOFM

ANOFM

asociația DANE

FUNDAȚIA PENTRU TINERET VASLUI