



### ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru ocuparea posturilor de *coordonator partener* (1 post), *responsabil financiar* (1 post), *consilier profesional* (2 posturi) și *referent grup țintă* (1 post) din cadrul Proiectului NextStep - Program de sprijin și formare pentru integrarea tinerilor pe piața muncii

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Bihor, cu sediul în Oradea, organizează, în data de 05.05.2025, ora 13<sup>30</sup> selecția resurselor umane din cadrul echipei de implementare a Proiectului NextStep - Program de sprijin și formare pentru integrarea tinerilor pe piața muncii pentru următoarele posturi:

- coordonator partener - 1 post;
- responsabil financiar - 1 post;
- consilier profesional - 2 posturi;
- referent grup țintă - 1 post.

Pot participa la selecție numai persoanele care au calitatea de angajați ai Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Bihor subordonată a Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă.

**Obiectivul general al proiectului:** 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 Fondul Social European.

#### Obiective specifice:

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

#### Activități de bază în proiect:

- Realizarea analizei de nevoi inițiale în vederea identificării necesarului de formare profesională pentru persoanele din grupul țintă
- Informarea, identificarea și selectarea grupului țintă
- Organizarea și derularea de programe de formare profesională pentru persoanele din grupul țintă
- Managementul proiectului
- Activități de informare și publicitate



MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

**Posturile pentru care se organizează selecția:**

- coordonator partener - 1 post;
- responsabil financiar - 1 post;
- consilier profesional - 2 posturi;
- referent grup țintă - 1 post.

**Condițiile de ocupare a postului *coordonator partener* (1 post):**

**Generale:** candidatul să fie angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Bihor;

**Specifice:**

- Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență/de absolvire (3 ani)
- Minim 3 ani vechime în muncă

**Atribuții:**

- coordonează implementarea proiectului la nivelul partenerului AJOFM Bihor;
- colaborează cu toți experții implicați în proiect din AJOFM Bihor ;
- colaborează cu managerul de proiect și responsabil financiar APPAR, asigură monitorizarea tehnică a experților implicați din partea AJOFM Bihor și supraveghează activitatea acestora ;
- colectează livrabilele experților implicați din partea AJOFM Bihor și participă la întâlniri periodice la nivel de parteneriat, de echipa de management, echipa de implementare.

**Condițiile de ocupare a postului de *responsabil financiar* (1 post):**

**Generale:** candidatul să fie angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Bihor

**Specifice:**

- Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență/de absolvire în domeniul științelor economice (3 ani) sau certificat/diploma/titlu în domeniul finanțe/ contabilitate;
- Minim 1 an vechime în muncă;

**Atribuții:**

- Coordonează aspectele financiare ale proiectului la nivelul partenerului;
- Monitorizează cheltuielile și se asigură că acestea sunt în conformitate cu bugetul alocat pentru partener;
- Colaborează cu responsabilul financiar de la Lider pentru a asigura coerența financiară;
- Pregătește rapoartele financiare periodice pentru partener și le transmite liderului;
- Monitorizează și asigură respectarea condițiilor de eligibilitate a cheltuielilor la nivelul partenerului;
- Realizează achizițiile pentru AJOFM Bihor și asigură efectuarea plăților la termen, monitorizează executarea contractelor de achiziție;
- Pregătește modificările aferente bugetului partenerului și va trimite documentele responsabilului financiar delegat de APPAR.



AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BIHOR  
Operator de date cu caracter personal nr. 544  
Str. Transilvaniei nr.14, Oradea  
Tel.: +4 0259 436 821; Fax: 0259 435 802  
e-mail: ajofm.bh@anofm.gov.ro;  
www.anofm.ro.; www.facebook.com/ajofmbihor/



MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

**Condițiile de ocupare a posturilor consilier profesional (2 posturi):**

**Generale:** candidatul să fie angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Bihor;

**Specifice:**

- Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență/de absolvire (3 ani)
- Minim 1 an vechime în muncă

**Atribuții:**

- Servicii de informare și consiliere;
- Pentru fiecare participant din GT va fi dezvoltat un Plan de carieră personalizat;
- Oferă suport continuu tinerilor din GT: va modera discuțiile și va distribui materiale de auto-ajutor, exemple de CV-uri și tehnici de interviu; are și atribuții de tip helpdesk;
- Acordă consiliere personalizată, se discută cu fiecare membru din GT despre rezultatele mapării competențelor și vor stabili aspirațiile profesionale și obiectivele de dezvoltare;
- Oferă informații despre industriile și ocupațiile care oferă oportunități stabile în regiunea Nord-Vest, aliniate cu preferințele și aptitudinile tânărului;
- Realizează consilierea membrilor GT pentru îmbunătățirea prezentării personale cu exerciții de gândire pozitivă și autocunoaștere, inclusiv identificarea punctelor forte și construirea unui plan de susținere a încrederii în sine.

**Condițiile de ocupare a postului expert mediere (1 post):**

**Generale:** candidatul să fie angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Bihor;

**Specifice:**

- Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență/de absolvire (3 ani)
- Minim 1 an vechime în muncă

**Atribuții:**

- Identifica și informează potențialii membri ai GT despre oportunitatea proiectului în regiunea NV
- Selectează și înregistrează persoanele în GT cu respectarea pașilor stabilite în metodologia
- Gestionează dosarele membrilor grupului țintă pentru persoanele selectate
- Asigură respectarea GDPR
- Pregătește protocoalele de colaborare.

**Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada 28.04.2025 - 30.04.2024, ora 16<sup>30</sup>**

Dosarele candidaților se depun în format electronic la adresa [ajofm.bh@anofm.gov.ro](mailto:ajofm.bh@anofm.gov.ro), conform specificațiilor din anunț și vor primi 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 candidaților.



AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BIHOR  
Operator de date cu caracter personal nr. 544  
Str. Transilvaniei nr.14, Oradea  
Tel.: +4 0259 436 821; Fax: 0259 435 802  
e-mail: [ajofm.bh@anofm.gov.ro](mailto:ajofm.bh@anofm.gov.ro);  
[www.anofm.ro](http://www.anofm.ro); [www.facebook.com/ajofmbihor/](https://www.facebook.com/ajofmbihor/)



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) Copia, 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) Alte 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 la activitățile proiectului.

Persoană de contact: Roman Anca

Tel.0259 436821/int. 110; e-mail : [anca.roman.bh@anofm.gov.ro](mailto:anca.roman.bh@anofm.gov.ro)

Director Executiv  
Békési Csaba



AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BIHOR  
Operator de date cu caracter personal nr. 544  
Str. Transilvaniei nr.14, Oradea  
Tel.: +4 0259 436 821; Fax: 0259 435 802  
e-mail: [ajofm.bh@anofm.gov.ro](mailto:ajofm.bh@anofm.gov.ro);  
[www.anofm.ro](http://www.anofm.ro); [www.facebook.com/ajofmbihor/](https://www.facebook.com/ajofmbihor/)