Nr.înregistrare/BH/AJOFM/3333/26.05.2026

ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru ocuparea a 3 posturi în cadrul echipei proiectului

„HOPE – Speranță pentru un viitor stabil”

1. SCOPUL DOCUMENTULUI

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu sediul în Oradea, str. Transilvaniei nr. 14, organizează selecția pentru ocuparea a 3 posturi în cadrul echipei proiectului „HOPE – Speranță pentru un viitor stabil”, proiect cofinanțat prin Programul Operaţional Educație și Ocupare 2021-2027, Prioritatea 3: Creșterea accesului pe piața muncii pentru toți, Beneficiar ANOFM.

Durata proiectului este 18 de luni.

Obiectivul general al proiectului: Creşterea oportunităţilor de ocupare pentru 4.551 de persoane înregistrate la Serviciul Public de Ocupare (SPO).

Obiectivele specifice ale proiectului:

Obiectivul specific 1: Îmbunătățirea accesului la piața muncii pentru 4.551 persoane înregistrate la Serviciul Public de Ocupare (SPO) prin acordarea de măsuri pentru stimularea ocupării forței de muncă.

Acest obiectiv se realizează prin implementarea activității 1 care prevede acordarea de subvenții angajatorilor pentru încadrarea în muncă a persoanelor care fac parte din grupul țintă, acordarea de prime persoanelor care se angajează, acordarea sprijinului financiar angajatorilor care încheie contracte de stagiu cu persoanele din grupul țintă.

Posturile pentru care se organizează selecția precum și cerințele și atribuțiile pentru ocuparea acestuia sunt următoarele:

2. FUNCȚIILE VIZATE PENTRU SELECȚIE

Posturile aferente pozițiilor din cadrul echipei județene de implementare sunt următoarele:

Expert județean (echipa AJOFM) - 2 persoane

Cerințe specifice:

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat (4 ani);
- Minim 1 an vechime în muncă;

Competențe solicitate:

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/

- Cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și măsuri active de ocupare;
- Abilități de comunicare și organizatorice;
- Abilități de operare Microsoft Office.

Atribuții:

- Verificarea documentelor necesare pentru acordarea sprijinului financiar pentru subvenție, eligibilitatea beneficiarului de subvenție din punct de vedere legal, respectiv al proiectului și grupului țintă;
- Verificarea documentelor depuse pentru acordarea finanțării pentru subvenție și îndeplinirea condițiilor pentru acordarea sprijinului din bugetul proiectului, asigură plata acestora, pregătind și documentele care vizează ordonanțarea;
- Monitorizarea îndeplinirii obligațiilor asumate prin acordarea subvențiilor;
- Centralizarea datelor și documentelor suport privind acordarea finanțării pentru subvenții;
- Pregătirea și transmiterea documentelor necesare rambursării;
- Oferă informații potențialilor beneficiari cu privire la avantajele de care pot beneficia ca urmare a încadrării în munca a unei persoane din categoriile cuprinse la grupul țintă.

Responsabil financiar (echipa AJOFM) - 1 persoană

Cerințe 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.

Competențe solicitate:

- Cunoștințe de specialitate privind domeniul financiar-contabil;
- Cunoasterea legislației financiare;
- Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
- Abilități de comunicare;
- Abilități de operare Microsoft Office.

Atribuții:

- Planificarea financiară detaliată a plăților aferente activităților proiectului și monitorizarea încadrării acestora în termenele și nivelurile stabilite în bugetul proiectului;
- Contabilitatea proiectului, evidențele financiar-contabile, întocmire rapoarte de evaluare financiară trimestrială și finală și CR;
- Efectuare plăților aferente proiectului;
- Evidența deconturilor.

4. ACTIVITATEA DE SELECȚIE

Selecția se va realiza în conformitate cu Procedura Documentată de Sistem (PS-27) Selecția resurselor umane-experți interni în cadrul proiectelor.

Activitatea de selecție cuprinde etapele prevăzute în *PS-27,* respectând întocmai regulile de organizare privind evaluarea și selecția candidaturilor interne, depuse pentru ocuparea posturilor anunțate în vederea formării echipei de implementare a proiectului „HOPE – Speranță pentru un viitor stabil”**.**

Aplicarea principiului tratamentului egal și nediscriminării implică asigurarea transparenței în ocuparea funcțiilor disponibile, în beneficiul oricărui potențial candidat intern, asigurându-se un grad de publicitate suficient pentru crearea premiselor unei competiții corecte.

Asigurarea transparenței presupune ca toți candidații să aibă acces la o informare adecvată cu privire la postul pentru a cărui ocupare se organizează selecția.

Astfel, anunțul de selecție corespunzător proiectului „HOPE – Speranță pentru un viitor stabil” va fi postat pe site-ul instituției și afișat la avizier, cu cel puțin 3 zile înainte de data limită pentru depunerea dosarelor de candidatură. De asemenea, rezultatele vor fi afișate atât pe site-ul instituției cât și la avizierul AJOFM, după fiecare etapă a selecției.

Structura comisiei de selecție va respecta dispozițiile *PS-27.*

Responsabilitatea selecției personalului revine comisiei de selecție, în urma analizării dosarelor de candidatură depuse.

În situația în care nu se prezintă niciun candidat sau nu îndeplinesc condițiile necesare pentru o anumită funcție, echipa va fi stabilită prin act administrativ, dintre funcționarii publici care îndeplinesc condițiile cerute.

Comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a soluționa contestațiile în termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a acestora, conform *PS-27.*

Dosarul de înscriere la concursul pentru selecția resursei umane implicate în implementarea proiectului „HOPE – Speranță pentru un viitor stabil” va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Scrisoarea de intenție a candidatului;
2. Copie certificată pentru conformitate cu originalul a actului de identitate;
3. Curriculum Vitae în format european, în limba română, semnat și datat pe fiecare pagină;
4. Copii certificate pentru conformitate cu originalul ale actelor de studii;
5. Copie certificată pentru conformitate cu originalul a certificatului de căsătorie (după caz);
6. Adeverință de salariat;
7. Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice poziției;
8. Declarație-consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
9. Declarație pe propria răspundere privind inexistența oricărei situații de incompatibilitate / conflict de interese relativă la activitățile proiectului;

Înscrierile se realizează prin depunerea dosarului de candidatură, la sediul AJOFM, în termen de **3 zile lucrătoare după afișarea anunțului.**

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/

Candidaturile depuse după data limită, precum și candidaturile incomplete, vor fi respinse.

5.CALENDARUL ORIENTATIV AL SELECȚIEI

1. Postarea anunțului – 26.05.2026
2. Inscrierile au loc între 27.05 -29.05.2026, până la ora 14,00.
3. După analiza CV-ului și a documentelor suport**,** afișarea rezultatului selecției – 02.06.2026
4. Interviul – 03.06.2026, ora 12,00.

Afișarea rezultatelor va avea loc în aceeași zi și se va acorda timpul necesar pentru eventuale contestații în conformitate cu *PS-27*, în cazul în care sunt persoane respinse, după care se va emite Procesul-verbal final.

În cazul în care nu sunt candidaturi depuse, se va emite o **Notă,** pentru nominalizarea persoanelor în vederea ocupării posturilor, imediat după termenul limită pentru înscriere.

6. DEPARTAJAREA CANDIDAȚILOR IN CAZUL OBȚINERII UNUI PUNCTAJ SIMILAR

În cazul în care, mai mulți candidați înscriși pentru ocuparea unei poziții au obținut un scor egal, departajarea se va realiza utilizând următoarele criterii și punctaje aferente:

Criterii de departajare	Subcriteriu	Punctaj acordat
Experiența profesională	0-2 ani	5
	2-4 ani	10
	4-6 ani	15
	6-8 ani	20
	8-10 ani	25
	Peste 10 ani	30
Experiența în activități similare	0-2 ani	5
	2-4 ani	10
	4-6 ani	15
	6-8 ani	20
	8-10 ani	25
	Peste 10 ani	30

Candidatul care va obține punctajul cel mai mare va fi declarat admis și va ocupa poziția pentru care a participat la selecția resursei umane din cadrul proiectului.

Persoană de contact: Roman Anca
Tel.0259 436821/int. 123; e-mail : anca.roman.bh@anofm.gov.ro

Morar Adrian

Director Executiv