



AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BOTOȘANI

Nr.8820/AJOFMBT/08.04.2025

ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru ocuparea posturilor de *coordonator proiect* (1 post), *responsabil financiar* (1 post), *expert informare, consiliere, mediere* (2 posturi) și expert suport- specialist resurse umane (1 post) din cadrul

Proiectului "IN JOB+ - Incluziune pe piața muncii a tinerilor NEETs"-Cod SMIS: 331933

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Botoșani, cu sediul în Municipiul Botoșani, str. Colonel Tomoroveanu nr.1, organizează, în data de **16.04.2025, ora 12.00**, selecția resurselor umane din cadrul echipei de management și a echipei de implementare a Proiectului " IN JOB+ - Incluziune pe piața muncii a tinerilor NEETs " pentru următoarele posturi:

- coordonator proiect – 1 post
- responsabil financiar – 1 post;
- expert informare, consiliere, mediere – 2 posturi
- expert suport, specialist resurse umane (1 post)

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

ASOCIAȚIA "INSTITUTUL PENTRU PARTENERIAT SOCIAL BUCOVINA" va implementa în parteneriat cu Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Botoșani – Partener 1 PROIECTUL "IN JOB+ - Incluziune pe piața muncii a tinerilor NEETs"-Cod SMIS: 331933 , care vizează: - 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 (FSE+).

Obiectivul general al proiectului:

Promovarea și creșterea gradului de ocupare sustenabilă și de calitate a forței de munca, pentru 300 tineri cu vârsta între 16 și 30 de ani (tineri / tineri NEETs/ tineri de etnie romă) din județul Botoșani, prin dezvoltarea și implementarea unui set complex de măsuri integrate și personalizate, care vizează îmbunătățirea accesului pe piața muncii, creșterea gradului de inserție profesională și indirect socială, cu accent pe îmbunătățirea aptitudinilor și a competențelor acestora .

Obiective specifice:

Obs.1. – Dezvoltarea abilităților și încrederii în sine pentru 300 tineri, cu precădere tineri NEETs și tineri de etnie roma, prin participarea la sesiuni personalizate de informare și consiliere profesională și mediere pe piața muncii pentru îmbunătățirea accesului pe piața muncii.

Obs.2. Îmbunătățirea aptitudinilor și dezvoltarea competențelor a 300 de tineri, cu precădere tineri NEETs și persoane de etnie roma, prin participarea acestora la programe de formare (cursuri de calificare și inițiere) adaptate nevoilor acestora și derulate în concordanță cu cerințele de pe piața muncii.

Obs.3. - Dezvoltarea competențelor profesionale, creșterea gradului de ocupare și asigurarea sustenabilității proiectului prin încadrarea în munca a minim 93 de tineri în urma participării în programul InJOB+ (servicii integrate informare/consiliere/mediere/formare).

Activitățile proiectului sunt:

A.1.- Furnizarea de servicii specializate pentru stimularea ocupării

A.2.- Organizarea și derularea de programe de formare profesională a tinerilor

A.3.- Managementul Proiectului

Durata proiectului:

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Botoșani- Partener 1 - va implementa, pe o durată de maxim 24 de luni conform cererii de finanțare, "IN JOB+ - Incluziune pe piața muncii a tinerilor NEETs" din cadrul Programului Educație și Ocupare 2021-2027, validat de către Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene-Organismul Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman – Regiunea Sud Est prin Decizia nr.351/03.04.2025.

Posturile pentru care se organizează selecția:

- coordonator proiect – 1 post
- responsabil financiar – 1 post;
- expert informare, consiliere, mediere – 2 posturi
- expert suport, specialist resurse umane (1 post)

Condițiile de ocupare - coordonator proiect (1 post) 81 ore/lună :

Generale: candidatul să fie angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Botoșani;
Specifice:

- Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență/de absolvire (3 ani)
- Minim 1 an experiență solicitată

Experiență solicitată : Experiența în coordonare activitati/ management organizational / management resurse umane/implementare proiecte .

Atribuții:

- Asigura coordonarea proiectului si ia decizii privind activitatile si rezultatele proiectului, sarcinile alocate echipei de implementare la nivel P1;
- Asigura respectarea GDPR.
- Reprezintă proiectul în relația cu partenerii și cu alte persoane juridice;
- Participă la luarea deciziilor privind alocarea resurselor împreună cu responsabilul financiar; Încheie acordurile de parteneriat și alte doc solicitate de finanțator;
- Coordonează alocarea și utilizarea eficientă a resurselor(financiare, materiale, umane);
- Urmărește respectarea contractului de finanțare si asigura initierea de acte aditionale si notificari de modificare a acestuia in functie de nevoile identificate;
- Monitorizează și evaluează realizarea activităților;
- Coordonează realizarea raportărilor tehnice si financiare proiectului;
- Atribue sarcinile și responsabilitățile membrilor echipei și supervizează echipa implicată.

Condițiile de ocupare – responsabil financiar (1 post) 41 ore/lună :

Generale: candidatul să fie angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Botoșani;
Specifice:

- Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență/de absolvire (3 ani)
- Minim 1 an experiență solicitată

Experiență solicitată : Experiență în activități financiar-contabile aferente proiectelor/ management organizațional / Formări / calificări adiționale în domeniu

Atribuții:

- Asigură implementarea procedurilor financiar-contabile.
- Realizează raportări financiare, efectuează la timp plățile specifice proiectului.
- Coordonează și monitorizează întocmirea cererilor de rambursare/plată.
- Asigurarea și asumarea răspunderii pentru buna desfășurare a activităților financiar contabile și întocmirea documentelor specifice pentru efectuarea decontărilor și a rambursărilor cu firmele contractante și cu Autoritatea contractanta.
- Verifică eligibilitatea cheltuielilor trimise spre decontare.
- Propune soluții de corecție în cazul sesizării unor disfuncționalități în derularea proiectului din punct de vedere financiar.
- Monitorizează derularea plăților aferente în conformitate cu bugetul proiectului.
- Coordonează, organizează, supervizează, aprobă activitățile financiare.

- Asigură executarea la timp a tuturor activităților ce îi revin.
- Întocmește centralizări privind activitatea financiară a proiectului.

Condițiile de ocupare – expert informare, consiliere, mediere – (2 posturi) 81 ore/lună pentru fiecare expert în parte:

Generale: candidatul să fie angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Botoșani;
Specifice:

- Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență/de absolvire (3 ani)
- Minim 1 an experiență solicitată

Experiență solicitată : Experiență în implementare activități proiecte / activități de informare/ activități de consiliere și orientare în carieră / activități de mediere/ comunicare, relații publice, asistență socială;

Atribuții:

- Furnizează serviciul de informare, orientare profesională și ocupare pentru grupul țintă al proiectului.
- Respectă procedura de informare și orientare a persoanelor din grupul țintă și oferă măsuri de ocupare în vederea identificării și menținerii locului de muncă.
- Oferă măsuri de consiliere vocațională în vederea identificării și menținerii locului de muncă pentru persoanele din grupul țintă.
- Colaborează cu membrii echipei de implementare.
- Documentează și raportează activitatea derulată pe proiect.
- Asigură informarea publicului larg și a publicului țintă în vederea promovării proiectului și participării la activitățile din proiect.

Condițiile de ocupare – Expert suport – specialist resurse umane (1 post) 21 ore/lună :

Generale: candidatul să fie angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Botoșani;
Specifice:

- Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență/de absolvire (3 ani)
- Minim 12 luni experiență solicitată

Experiență solicitată : Experiență pe post similar / Calificări adiționale în domeniu / Legislația muncii/ Capacitatea de a analiza, interpreta și pune în aplicare normele și reglementările din domeniul resurselor umane

Atribuții:

- Asigură selecția și încadrarea personalului;
- Asigură aplicarea criteriilor privind gestiunea personalului din cadrul proiectului;
- Ține evidența datelor personale pentru fiecare salariat și întocmește și gestionează dosarele de personal;
- Aplică sistemul de salarizare și a drepturilor de personal ale angajaților din cadrul proiectului. Ține evidența concediilor de odihnă și a concediilor medicale;
- Întocmește documentele de evidență a personalului și documentele ce țin de evidența muncii (contracte individuale de muncă, acte adiționale, pontaje, decizii, dispoziții, adeverințe etc). Înregistrează și actualizează informațiile în REVISAL;
- Asigură suport în domeniul resurselor umane, personalului încadrat în cadrul proiectului;

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada 09.04.2025 - 11.04.2025, ora 14.00 .

Dosarele candidaților se depun în format electronic la adresa **ajofm.bt@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.

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: Ciobanu Maria Mădălina- inspector superior, Compartiment Resurse Umane și Salarizare, tel.: 0231.536791, e-mail madalina.ciobanu.bt@anofm.gov.ro

DIRECTOR EXECUTIV

Anca Apăvăloaie

Apavaloaie Anca

Digitally signed by Apavaloaie

Anca

Date: 2025.04.08 14:21:57 +03'00'