



AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BOTOȘANI

Nr. 21931/AJOFMBT/23.09.2025

Aprob,
Angel Iulian Călin
Director executiv adjunct
AJOFM BOTOȘANI

ANUNȚ DE SELECȚIE

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BOTOȘANI,

Anunț scoaterea la concurs următorul post :

- Expert recrutare, selecție și menținere GT (COR 333304 inspector/referent resurse umane) (1 post)

În cadrul proiectului **"INFOCONNECT-pachet de activități pentru persoane fără/cu nivel scăzut de calificare"**, Cod SMIS 327877, Proiect cofinanțat din FONDUL SOCIAL EUROPEAN +, prin Programul Educație și Ocupare, apel PEO/382/PEO_P9/OP4/ESO4.7/PEO_A35 - Pachet de bază pentru persoanele fără/cu nivel scăzut de formare.

I. INFORMAȚII DESPRE PROIECT

Obiectivul general al proiectului - facilitarea accesului la un loc de muncă sau păstrarea locului de muncă pentru 305 persoane fără/cu nivel scăzut de calificare cu vârsta între 18 și 64 de ani cu domiciliul în județul Botoșani prin consolidarea capacității participanților de a se adapta la schimbările pieței muncii, facilitarea tranzițiilor între locuri de muncă sau domenii profesionale, precum și creșterea mobilității ocupaționale prin intermediul pachetelor de bază (servicii de orientare în carieră și consiliere profesională de evaluare și certificarea competențelor cât și furnizarea de programe de formare profesională).

Obiective specifice

Obs.1. Sprijinirea tranziției către ocupări sustenabile și reducerea riscului de excluziune socială, prin furnizarea de servicii de consiliere și orientare profesională a unui număr de 305 persoane. Aceste servicii vizează evaluarea competențelor existente, identificarea lacunelor și stabilirea unei direcții clare pentru dezvoltarea profesională.

Obs.2. Promovarea ocupării de calitate prin participarea la programe de formare profesională, evaluare și certificare a competențelor. Beneficiarii își vor îmbunătăți abilitățile și vor putea accesa locuri de muncă mai stabile și mai bine plătite, contribuind astfel la creșterea ocupării și la reducerea sărăciei în județul Botoșani.

Rezultatele preconizate a fi realizate în cadrul proiectului sunt :

- toate persoanele din grupul țintă vor beneficia de sesiuni individuale de consiliere și orientare profesională, în cadrul cărora se va întocmi un plan personalizat de carieră. În baza acestuia, participanții vor putea urma un program de formare profesională din pachetul planificat a fi furnizat de fiecare dintre partenerii proiectului
- pentru un număr de 196 persoane vor fi organizate gratuit cursuri de calificare/inițiere finanțate din bugetul proiectului în următoarele ocupații : muncitor constructor bărne, chirpici și piatră, ajutor bucătar, confecționar asamblor articole din textile , operator introducere, validare și prelucrare date;
- pentru un număr de 49 de persoane se va realiza evaluarea și certificarea competențelor profesionale dobândite pe alte căi decât cele formale (experiență în muncă) în următoarele ocupații : zidar pietrar tencuitor, sudor, zugrav, instalator instalații tehnico sanitare și de gaze, confecționar asamblor articole din textile, montator tâmplărie;
- din grupul țintă, 60 de persoane vor participa la sesiuni de formare pentru dobândirea de competențe de bază în ocupațiile : zidar pietrar și retușier confecționar;
- proiectul vizează, de asemenea și sprijinirea persoanelor care nu au absolvit nici un ciclu de educație școlară și/sau nu dețin competențe de bază în limba română, matematică sau IT, astfel, un număr de minimum 48 de persoane cu nivel de educație ISCED 0 sau cu dificultăți în aceste domenii vor participa la sesiuni personalizate de formare pentru dobândirea competențelor menționate, facilitând integrarea lor socială și profesională.

Beneficiarul proiectului: AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BOTOȘANI**Parteneri în cadrul proiectului:**

Partener 1 CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE BOTOȘANI

Durata proiectului: 17 luni**Bugetul proiectului:** 2.485.111,17 RON**II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE**

Selectia expertului extern, personal necesar pentru ocuparea postului în cadrul proiectului

"INFOCONNECT-pachet de activități pentru persoane fără/cu nivel scăzut de calificare ", Cod SMIS 327877:

Denumire post	Nr. posturi	Perioada contractuala conform prevederilor cererii de finatare	Durata timpului de lucru conform prevederilor cererii de finatare
Expert recrutare, selecție și menținere GT	1	15 luni	84 ore/luna

Toate posturile scoase la concurs sunt create în cadrul proiectului **"INFOCONNECT-pachet de activități pentru persoane fără/cu nivel scăzut de calificare "**, Cod SMIS 327877 sunt posturi contractuale în afara organigramei, aferente gestionării și implementării proiectelor cu finanțare din fonduri europene nerambursabile, pe perioadă determinată și sunt posturi de execuție în cadrul proiectului anterior menționat.

Candidatul va fi selectat conform Procedurii operaționale PO-06-18 privind recrutarea și selecția personalului necesar a fi încadrat cu contract individual de muncă pe durată determinată pe posturi în afara organigramei anexată la prezentul anunț.

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

3.1 Condiții generale de participare la concurs:

Candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și reședința în România;
- b) are capacitate de exercițiu deplină ;
- c) îndeplinește condițiile de studii prevăzute în cererea de finanțare aprobată;
- d) îndeplinește condițiile de vechime/experiență în domeniul de activitate menționat în anunț;
- e) nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- f) îndeplinește alte condiții în funcție de specificul proiectului;
- g) este de acord să-i fie prelucrate datele cu caracter personal, în scopul pentru care au fost colectate ;
- h) nu este soț/soție sau rudă sau afin, până la gradul 2 inclusiv cu persoane angajate în cadrul AM PIDS/PEO sau în cadrul oricărui OI delegat pentru gestionarea PEO/PIDS(funcționari publici sau personal contractual) ;

3.2. Condiții specifice:

Postul pentru care se candidează	Condiții specifice care trebuie respectate conform prevederilor cererii de finanțare și a atribuțiilor prevăzute în fișa postului
Expert recrutare, selecție și menținere GT	Educație solicitată: - studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalent - 3 ani Experiență specifică necesară: - Experiență specifică în lucrul cu grup țintă / management organizational / resurse umane/Formari / calificari aditionale in domeniu - minim 12 luni - Posesor permis categoria B vechime minim 1 an Competențe solicitate: - Competențe metodice și de specialitate (bună cunoaștere a metodelor și tehnicilor de selecție grup țintă); - Competențe sociale (abilități de lucru în echipă, bune abilități de relaționare și gestionare a situațiilor dificile); - Competențe personale, comunicative și relationale (abilități de comunicare eficientă, asertivitate, spirit critic, ascultare activă, empatie).

3.3. Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

Postul pentru care se candidează	Atribuții prevăzute în fișa postului conform prevederilor cererii de finanțare
Expert recrutare, selecție și menținere GT	-Elaborează metodologia de recrutare și selecție a grupului țintă, cu respectarea indicatorilor asumați. -Asigură selecția grupului țintă și realizarea documentației aferentă selecției; -Asigură completarea și transmiterea documentației PEO, -Asigură comunicarea cu grupul țintă a condițiilor de realizare a cursurilor FPC; -Realizează activitatea de completare și raportare POCUFORM; -Va colabora cu membrii echipei de implementare. -Va documenta și raporta activitatea derulată pe proiect. -Va asigura informarea publicului larg și a publicului țintă în vederea promovării proiectului și participării la activitățile din proiect

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) cerere de înscriere (anexa nr.1 la prezentul anunț);
- 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 specifice;
- d) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- e) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide -adresa de e-mail și număr de telefon);
- f) 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);
- g) Adeverință 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;
- h) formular de disponibilitate (anexa nr.2 la prezentul anunț)
- i) declarație prin care se exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa nr.3 la prezentul anunț).
- j) declarație cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027 (Anexa nr.4 la prezentul anunț)
- k) copie permis conducere autovehicule

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. Documentele originale se utilizează numai la primirea dosarului, de secretarul comisiei, în vederea verificării conformității copiilor prezentate. Acestea se înmânează posesorului imediat ce s-a efectuat verificarea, fiind interzisă reținerea lor, indiferent de motiv.

V. BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA PENTRU

Expert recrutare, selecție și menținere GT

1. Ghidul solicitantului - condiții specifice - “Pachet de bază pentru persoanele fără/cu nivel scăzut de formare” aferent Programului Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027, Prioritate: P09 „Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității” Obiectiv specific: ESO4.7. „Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele antreprenoriale și digitale, printr-o mai bună anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale

(FSE+)“9.g.4. Implementarea programului „Pachet de bază pentru persoanele fără/cu nivel scăzut de formare” - în integralitate;

2. Manualul beneficiarului aferent Programului Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027, versiunea 3, iunie 2025 - GLOSAR DE TERMENI, 3. VERIFICAREA FINANCIARĂ A PROIECTULUI : 3.4. Verificarea cererilor de rambursare prin vizite la fața locului, 3.8. Conflictul de interese, 4. MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPORTAREA PROIECTULUI : 4.1. Monitorizarea tehnică a proiectului, 4.2. Vizite de monitorizare a perioadei de implementare a proiectului, 5. PĂSTRAREA ȘI ARHIVAREA DOCUMENTELOR

3. Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare - CAP. I - Dispoziții generale; din CAP. II Concepte privind piața muncii, SECȚIUNEA 1 - Termeni și expresii utilizate și SECȚIUNEA a 4-a Categoriile de beneficiari ; din CAP.V - Măsuri pentru stimularea ocupării forței de muncă, SECȚIUNEA 1 - Servicii specializate și SECȚIUNEA a 2-a - Creșterea șanselor de ocupare a persoanelor în căutarea unui loc de muncă.

VI. MODALITATE DE DEPUNERE A CANDIDATURII

Candidații vor depune documentele la sediul instituției organizatoare, care are calitatea de beneficiar respectiv Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Botoșani , str. Colonel Tomoroveanu nr.2, până la data de **30.09.2025 ORA 16.30**.

Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.

Persoana de contact - funcția inspector superior - nume și prenume Ciobanu Maria Mădălina : 0231 - 536791/0231 536792, e-mail [madalina.ciobanu.bt @anofm.gov.ro](mailto:madalina.ciobanu.bt@anofm.gov.ro)

NOTA : Candidații au posibilitatea de a depune dosare pentru mai multe posturi scoase la concurs. Cu toate acestea, la data susținerii interviului, fiecare candidat va trebui să opteze pentru un singur post.

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. 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 beneficiarului proiectului, la adresa specificată în anunțul de selecție și pe pagina de internet a acestuia în data de **01.10.2025 ora 10.00**. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul AJOFM BOTOȘANI în termen de **24 de ore**, de la data publicării rezultatelor acestei etape, respectiv până la data de **02.10.2025 ora 10.00**, sub sancțiunea decăderii din acest drept. După soluționarea contestației, rezultatul stabilit rămâne definitiv.

- **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 AJOFM BOTOȘANI, la adresa specificată în anunțul de selecție și pe pagina de internet a acestuia în data de **02.10.2025 ora 14.00**.

Această probă este de asemenea eliminatorie, la interviu urmând a participa persoanele care au obținut calificativul "admis".

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul AJOFM BOTOȘANI în termen de **24 de ore**, de la data publicării rezultatelor acestei etape, respectiv până la data de **03.10.2025 ora 14.00**, sub sancțiunea decăderii din acest drept. După soluționarea contestației, rezultatul stabilit rămâne definitiv .

- **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 **06.10.2025 ora 11.00**.

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 formulate din bibliografia și tematica stabilită din care : 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 AJOFM BOTOȘANI și pe pagina web a acestuia în ziua desfășurării probei.

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

Punctajele acordate în urma soluționării contestațiilor rămând definitive. Hotărârile Comisiei de soluționare a contestațiilor se consemnează în procese 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 maximum o zi lucrătoare de la data încheierii proceselor verbale de soluționare a contestațiilor.

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 privind rezultatele finale 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 AJOFM BOTOȘANI și pe pagina web a acestuia, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la ultima probă de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

Valorificarea rezultatelor activității

CV-ul și documentele justificative ale candidatului declarat admis în urma concursului împreună cu procesul verbal privind rezultatele finale ale concursului vor fi transmise, de echipele de management, către AM/OI competente, în vederea verificării și acceptării acestuia. Ulterior aprobării notificării aferente, candidații acceptați va fi invitat la sediul AJOFM Botoșani care a organizat selecția în vederea perfectării documentelor de angajare .

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

Candidatul declarat admis va trebui să prezinte anterior încheierii contractului individual de muncă, un certificat/fișă medicală care atestă faptul că este apt pentru prestarea muncii conform Codului Muncii.

Secretar comisie:

Ciobanu Maria Mădălina- Inspector superior