



AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BOTOȘANI

Nr. 2283/AJOFMBT/02.02.2026

ANUNȚ

**pentru selecția privind ocuparea a 12 posturi în echipa de implementare a proiectului
“SMART- SPO – Servicii moderne, accesibile și pregătite pentru viitor”**

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Botoșani, cu sediul în Botoșani, str. Colonel Victor Tomoroveanu nr. 2, județul Botoșani, organizează selecția pentru ocuparea a 12 posturi în echipa de implementare a proiectului **“SMART- SPO – Servicii moderne, accesibile și pregătite pentru viitor”** în data de 10.02.2026, ora 11.00.

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.

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, împreună cu cele 42 de agenții județene și peste 180 de agenții locale, are ca atribuții principale implementarea de măsuri și programe care vizează:

- prevenirea somajului și combaterea efectelor sociale ale acestuia;
- încadrarea sau reîncadrarea în muncă a persoanelor în căutarea unui loc de muncă;
- sprijinirea ocupării persoanelor aparținând unor categorii defavorizate ale populației;
- asigurarea egalității șanselor pe piața muncii;
- stimularea șomerilor în vederea ocupării unui loc de muncă;
- stimularea angajatorilor pentru încadrarea persoanelor în căutarea unui loc de muncă;
- îmbunătățirea structurii ocupării pe ramuri economice și zone geografice;
- creșterea mobilității forței de muncă, în condițiile schimbărilor structurale care se produc în economia națională;
- protecția persoanelor în cadrul sistemului asigurărilor pentru șomaj.

Serviciile ANOFM se adresează deopotrivă șomerilor și agenților economici, principalul său obiectiv fiind acela de creștere a gradului de ocupare a forței de muncă și implicit, de scădere a ratei șomajului în România. ANOFM implementează măsuri menite să îi conducă pe tineri spre un loc de muncă durabil și de calitate.

Descrierea proiectului:

Prezentul anunț este destinat selecției echipei de implementare, la nivelul județean, a Proiectului **“SMART- SPO – Servicii moderne, accesibile și pregătite pentru viitor”** aferent Programului Educație și Ocupare 2021-2027, Prioritatea 1: Modernizarea instituțiilor pieței muncii, Obiectiv specific: ESO4.2. Modernizarea instituțiilor și a serviciilor pieței muncii pentru ca acestea să evalueze și să anticipeze necesitățile în materie de competențe, să asigure o asistență promptă și personalizată și să sprijine corelarea cererii și a ofertei, tranzițiile și mobilitatea pe piața muncii (FSE+). Acțiunea 1.b.1. Crearea unui SPO modern, flexibil, adaptat contextului socio-economic, accesibil și vizibil pentru viitor – investiție strategică.

Obiectivul general al proiectului:

Modernizarea SPO prin dezvoltarea capacității de a asigura servicii personalizate corelate cu cerințele pieței muncii și prin îmbunătățirea vizibilității în rândul clienților.

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BOTOȘANI

Operator de date cu caracter personal nr. 543

Str. Col.V.Tomoroveanu,nr.2, Botosani, Jud.Botosani

Tel.: 0231 536 791/0231536792

e-mail: botosani@anofm.gov.ro; ajofm.bt@anofm.gov.ro

www.anofm.ro/AJOFM Botosani;

Obiectivele specifice ale proiectului:

Obiectivul specific 1: Adaptarea modelului operațional al SPO la contextul socio-economic actual, în vederea modernizării și adaptării la cerințele pieței muncii.

Obiectivul specific 2: Îmbunătățirea serviciilor/instrumentelor/procedurilor/mecanismelor SPO prin modernizare și adaptarea la nevoile clienților SPO.

Obiectivul specific 3: Îmbunătățirea vizibilității și promovarea serviciilor SPO.

Locația proiectului: România

Regiunile:

Centru, Sud-Muntenia, Sud-Vest Oltenia, Nord-Est, Nord-Vest, Sud-Est, Vest, București-Ilfov.

Județele: Alba, Arad, Argeș, Bacău, Bihor, Bistrița Năsăud, **Botoșani**, Brașov, Brăila, București, Buzău, Caraș Severin, Călărași, Covasna, Constanța, Cluj, Dâmbovița, Dolj, Giurgiu, Gorj, Galați, Harghita, Hunedoara, Ialomița, Iași, Ilfov, Maramureș, Mehedinți, Mureș, Neamț, Olt, Prahova, Satu Mare, Sălaj, Sibiu, Suceava, Teleorman, Timiș, Tulcea, Vaslui, Vâlcea, Vrancea.

Durata proiectului: 60 luni

Principalele activități ale proiectului sunt următoarele:

A1. Analiza modelului operațional al SPO în contextul socio-economic actual (Condiția 1).

A2. Recrutarea, selecția și integrarea noilor angajați în cadrul SPO (Condiția 2).

A3. Adaptarea cadrului de formare și dezvoltarea competențelor întregului personal SPO (Condiția 3).

A4. Vizibilitatea și promovarea SPO (Condiția 4).

A5. Îmbunătățirea serviciilor/instrumentelor/procedurilor/mecanismelor prin modernizare și adaptarea la nevoile clienților SPO și identificarea potențialilor beneficiari pentru oferirea de servicii SPO modernizate (Condiția 5).

Prezentul document are scopul de a descrie și reglementa modul de desfășurare a procesului de selecție a candidaților pentru ocuparea posturilor aferente echipei județene de implementare a proiectului *“SMART- SPO – Servicii moderne, accesibile și pregătite pentru viitor”*, realizarea publicității documentului, etapele și termenele, precum și modalitatea de evaluare a candidaților.

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

Coordonator (echipa AJOFM) - 1 persoană - cod COR 242101

Cerințe specifice:

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

Competențe solicitate:

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

Atribuții:

- Coordonează echipa de implementare a activității ce conduce la îndeplinirea Condiției 5;
- Asigură relaționarea corespunzătoare cu experții implicați în realizarea Condiției 5 și suportul necesar desfășurării activității specifice;
- Participă la elaborarea Cadrului tehnic și instituțional pentru modernizarea SPO și a Planului de implementare aferent;
- Participă la ședințe, întruniri, întâlniri de lucru și la organizarea de workshop;
- Inițiază acțiuni pentru realizarea activităților în termenele prevăzute și elaborează strategii pentru reducerea riscurilor;

- Asigură reprezentarea echipei de implementare în relația cu terți;

Responsabil financiar - 1 persoană – cod COR 121125

Cerințe specifice:

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

Competențe solicitate:

- Cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și măsuri active de ocupare;
- Abilități de comunicare și organizatorice;
- 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, precum și CR;
- Efectuarea plăților aferente proiectului, precum și a drepturilor salariale pentru resursa umană implicată în proiect;
- Evidența deconturilor;
- Asigură comunicarea din punct de vedere financiar între echipa județeană de implementare și ANOFM;
- Participă la întâlniri de lucru și la alte activități aferente proiectului (după caz), în susținerea echipei de implementare.

Expert de Implementare - 10 persoane – cod COR 242302

Cerințe specifice:

- Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență/de absolvire;
- Minim 1 an vechime în muncă;

Competențe solicitate:

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

Atribuții:

- Participă la implementarea Activității 5 ce va conduce la îndeplinirea Condiției 5;
- Testarea după finalizare a noilor instrumente/metodologii/ proceduri/ mecanisme sau a celor îmbunătățite/actualizate;
- Implementarea instrumentelor și a mecanismelor testate, cu întreg personalul implicat în proiect, dar și cu clienții care se adresează SPO;
- Pe toată perioada de testare/implementare se vor realiza întâlniri periodice pentru discutarea problemelor apărute;
- Evaluarea satisfacției clienților prin aplicarea de chestionare, pe întreaga perioadă de utilizare a instrumentelor, în baza unei metodologii;
- Identificarea potențialilor beneficiari și furnizarea serviciilor oferite de SPO;
- Se vor constitui echipele mobile, în care va fi cuprins personal existent intern (funcționari publici din cadrul AJOFM/AMOFM);
- Vor desfășura activitățile de *outreach*, concentrate pe următoarele paliere:
 - activarea „informală” se realizează în locurile în care potențialii beneficiari se întâlnesc de obicei, cum ar fi festivaluri, târguri, evenimente locale, în parcuri sau în cafenele etc;
 - activarea „la domiciliu” se efectuează atunci când echipele mobile vizitează potențialii beneficiari în casele lor;

- activarea „în comunitate” se realizează atunci când echipele mobile cooperează cu instituții și organizații comunitare, cum ar fi: școli, centre comunitare, biserici, instituții culturale, cluburi sportive sau organizații neguvernamentale locale etc;
- activarea „satelit” care se realizează în locații stabilite de către echipele mobile situate în zone îndepărtate geografic de sediile SPO;
- Desfășoară activități, în cadrul centrelor de suport, de dezvoltare personală, orientare în cariere, creșterea încrederii în sine prin jocuri de rol, simulare interviu cu angajatorul, vizite la angajatori și alte acțiuni care țin de *outplacement* și alte servicii suport;
- Participă la activitățile echipelor mobile, împreună cu: formator, psiholog, reprezentanții celor 2 colaboratori (o structură patronală și una sindicală), reprezentant CRFPA, alți actori relevanți publici și privați;
- Participă la ședințe, întruniri, întâlniri de lucru, workshop, precum și la organizarea acestora.

Calendarul selecției

Înscrierile se fac în perioada: 03 - 05.02.2026 ora 16.30.

Afișarea rezultatului selecției: 06.02.2026

Termen de depunere contestații la etapa de selecție: 09.02.2026

Interviul: 10.02.2026 ora 11.00

Termen de depunere contestații privind rezultatul interviului: 11.02.2026

Afișarea rezultatului final: 12.02.2026

Dosarul de înscriere va reprezenta un singur document pdf și va conține următoarele documente scanate în următoarea ordine:

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.

Candidații vor depune dosarul în format electronic la adresa ajofm.bt@anofm.gov.ro, conform specificațiilor din anunț. Fiecărui dosar i se va atribui un număr la care se va face referire în toate anunțurile de pe parcursul derulării procedurii de selecție, fără a se menționa numele și prenumele candidatului. 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, depuse sub altă formă sau la o altă adresă de e-mail, precum și candidaturile incomplete, vor fi respinse.

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

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**