



Program: Programul Educație și Ocupare

Prioritate: P02. Valorificarea potențialului tinerilor pe piața muncii (Ocuparea forței de muncă în rândul tinerilor)

Obiectiv specific: ESO4.1. 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+)

Acțiunea 2.a.1. Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETS-

ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru postul de *manager de proiect* pentru proiectul

„Al Incredere în Tine!”

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Brăila, cu sediul în B-dul Dorobanților, nr.603-605, Brăila, organizează selecția pentru ocuparea unui post de manager în cadrul proiectului „Al Incredere în Tine!”.

Durata proiectului este 36 de luni.

Obiectivul specific ale proiectului propus este:

ESO4.1. 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 si scopul cererii de finanțare:

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,

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactice, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale.

Scopul proiectului și Obiective specifice:

- OS1 Acordarea de sprijin unui număr de 1582 tineri, inclusiv tineri NEETs, în vederea pregătirii lor pentru o mai bună integrare socială și pe piața muncii;
- OS2 Acordarea de sprijin unui număr de 238 tineri aparținând minorității roma, în vederea pregătirii lor pentru o mai bună integrare socială și pe piața muncii;
- OS3 Înregistrarea la Serviciul Public de Ocupare (AJOFM BRĂILA) ca persoane în căutarea unui loc de muncă a unui număr de 1108 persoane din grupul țintă, ca urmare a sprijinului acordat în timpul implementării proiectului;
- OS4 Înregistrarea la Serviciul Public de Ocupare (AJOFM BRĂILA) ca persoane în căutarea unui loc de muncă a unui număr de 167 persoane din grupul țintă ce aparțin minorității roma, ca urmare a sprijinului acordat în timpul implementării proiectului.

Principalele activități ale proiectului sunt următoarele:

Activitatea 1 - Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor cu precădere din categoria NEETs (activitate relevantă și obligatorie)

- ❖ Încheierea de parteneriate între Serviciul Public de Ocupare și furnizorii de servicii de tineret publici sau privați (centre/cluburi de tineret sau alți actori relevanți) inclusiv dezvoltarea unor echipe mobile mixte sub coordonarea Serviciului Public de Ocupare, formate din specialiști ai serviciilor publice din domenii precum servicii de tineret, consiliere/ocupare, educație/formare, asistență socială sau de sănătate, care să faciliteze furnizarea serviciilor pentru tineri la nivel de teritoriu/zonă/regiune sau grup de tineri. În cadrul parteneriatelor propuse, SPO va avea un rol activ cu precădere în oferirea serviciilor personalizate de informare, consiliere, profilare, management de caz și orientare în carieră;
- ❖ extinderea ariei de intervenții pentru tineri prin implicarea și sprijinirea centrelor de tineret/cluburilor de tineret și a furnizorilor de servicii de tineret publici sau privați/alți actori relevanți pentru furnizarea de măsuri care să faciliteze tranziția pe piața muncii și prevenirea apariției situației de NEETs, cum ar fi: dezvoltarea de competențe transversale, sociale, civice, instruire pentru utilizarea tehnologiei moderne etc;
- ❖ asigurarea lucrătorilor de tineret la nivelul partenerilor implicați, inclusiv prin formarea acestora pentru a oferi sprijin personal și pentru facilitarea activităților interactive bazate pe învățarea din experiență pentru a pregăti tinerii pentru o mai bună integrare socială, precum și pentru angajare;
- ❖ înființare de centre/cluburi de tineret – spații sigure pentru tineri în care se realizează activități de învățare nonformală, voluntariat, civice, culturale etc;
- ❖ informări și campanii cu privire la prevenirea consumului de alcool și droguri.

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Activitatea 2 Furnizarea de servicii pentru tineri (activitate relevantă și obligatorie)

Se are în vedere implementarea de activități de:

- ❖ activități/servicii de identificare a tinerilor în vederea activării lor și înregistrării la ANOFM, și, după caz, furnizarea de servicii personalizate de informare, consiliere, management de caz și orientare în carieră;
- ❖ activități pentru dezvoltarea de competențe transversale și de implicare proactivă vizând teme, precum: învățarea nonformală; mediu și educație ecologică/ competențe „verzi” pentru economie și societate; cetățenie activă, educație civică și democrație participativă; educație pentru un stil de viață sănătos și activ, stagii de voluntariat național și internațional, inclusiv prin programe de tip „Tânăr voluntar”, schimburi interculturale internaționale de tineri; artă și cultură;
- ❖ activități culturale educative având drept scop implicarea tinerilor în comunitate/societate (atelier de lucru, de creativitate, dezvoltarea competențelor sociale, civice, instruire pentru utilizarea tehnologiei moderne, sesiuni de educație digitală, de management al carierei, de comunicare și muncă în echipă.

Activitatea 3 Managementul proiectului

Activitatea 4 Publicitatea proiectului și cheltuieli indirecte

Cerințe minime post:

- Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență/ de absolvire (3 ani)
- Minim 5 ani într-o funcție de conducere.

Competențe solicitate:

- Cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și/sau măsuri active de ocupare;
- Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
- Cunoașterea bună a Microsoft Office;
- Bun organizator, bună comunicare, gândire strategică.

Atribuții:

- asigură managementul general al proiectului, pe toate componentele sale (planificare, organizare, conducere, coordonare și control);
- operaționalizează strategia de îndeplinire a scopului și a obiectivelor proiectului;
- stabilește obiectivele echipei de implementare și termenele limită de realizare;
- alocă resursele necesare îndeplinirii obiectivelor proiectului;
- asigură întocmirea CRC/RTF, acte adiționale, notificări etc;

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

- realizeaza calendare lunare a activitatilor, procedura de demarare si derulare a achizitiilor, planul de monitorizare achizitii, planul de monitorizare activitati, de coordonare și control, sedinte de monitorizare activitati proiect;
- realizeaza activitatea de informare si publicitate a proiectului asigurand diseminarea informatiilor legate de proiect, a rezultatelor asteptate si a finantarii prin PEO, a campaniilor de lansare și finalizare a proiectului;
- creează, dezvoltă și menține, pe toata durata implementării proiectului si pe perioada de sustenabilitate, a unei rețele de sprijin pentru tineret, în care sa fie atrași stakeholderi relevanți din județul Brăila;
- coordonează activitățile de implementare a proiectului, supervizând direct activitatea echipei de implementare și a altor colaboratori implicați;
- stabilește și implementează scheme de monitorizare și evaluare a progresului proiectului ;
- selectează resursele umane, fișe de post și organigrama proiectului;
- stabilește, împreună cu coordonatorii partenerilor, modalitățile de cooperare și comunicare pe orizontală și pe verticală, modalitățile de analiză a opțiunilor și de luare a deciziilor la nivelul proiectului;
- redistribuie sau alocă atribuții, responsabilități și sarcini suplimentare în cadrul echipei de implementare, in funcție de necesitățile concrete din proiect și actualizează fișele de post, atunci când acest fapt se impune;
- își poate delega competențe pe termen limitat, atunci când evoluția proiectului o impune ori dacă se află în imposibilitate temporară de a-și exercita atribuțiile, din motive obiective;
- monitorizează în timp progresul înregistrat față de obiectivele propuse și elaborează rapoarte de progres;
- avizează documentele lunare de raportare ale membrilor echipei de implementare (fișă individuală de pontaj, raport de activitate, etc.);
- organizează, periodic, întâlniri de lucru cu membrii echipei de proiect;
- verifică și aprobă documentele de natură financiar - contabilă la nivel de proiect;
- asigură și monitorizează implementarea și respectarea principiului și prevederilor legale naționale și comunitare cu privire la egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați și integrarea perspectivei de gen, nediscriminare si asigurarea accesibilității tinerilor cu dizabilități la activitățile proiectului;
- asigură implementarea masurilor care contribuie la competențele și locurile de muncă verzi, respectiv la economia verde;
- reprezintă proiectul în relația cu Ministerul Investițiilor si Proiectelor Europene - AM PEO, OIR, precum și cu persoane fizice și juridice ori cu autorități și instituții publice, centrale și locale.

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada 21-23.04.2026 până la ora 16:30.

Candidații vor depune dosarul în format electronic la adresa ajofm.br@anofm.gov.ro. Fiecărui dosar i se va atribui 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 candidatului.

Până la finalizarea procedurii de selecție, fiecare candidat este obligat să transmită și dosarul în format fizic.

Selecția se va organiza în data de 24.04.2026 și pot participa la aceasta **doar persoanele care au calitatea de angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Brăila.**

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

- a) scrisoarea de intenție a candidatului;
- b) Curriculum Vitae în format european, în limba română, semnat și datat pe fiecare pagină;
- c) copie certificată pentru conformitate cu originalul a actului de identitate;
- d) copii, certificate pentru conformitate cu originalul, a actelor de studii;
- e) copie, 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) adeverința 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 relativă la activitățile proiectului.

Probele selecției

Selecția constă în parcurgerea a două etape:

1. Selecția candidaților în funcție de dosarul depus – 24.04.2026
2. Interviu – 27.04.2026, ora 11:00.

DIRECTOR EXECUTIV

Bratu Monica