



Nr. Inreg. 6235/09.05.2025

ANUNȚ SELECTIE

privind organizarea selecției pentru ocuparea posturilor de coordonator proiect (1 post), asistent manager P (1 post), responsabil financiar P (1 post), expert recrutare și selecție grup țintă (1 post) și responsabil achiziții publice din cadrul Proiectului "MASURI PENTRU TINERI ACTIVI PE PIATA MUNCII".

Agentia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov, cu sediul în Brașov, str. Lunga nr. 1A organizează, în data de **14.05.2025, ora 12.00**, selecția resurselor umane din cadrul echipei de implementare a Proiectului " MASURI PENTRU TINERI ACTIVI PE PIATA MUNCII." pentru următoarele posturi:

- coordonator proiect (1 post);
- asistent manager P (1 post);
- responsabil financiar P (1 post);
- expert recrutare și selecție grup țintă(1 post);
- responsabil achiziții publice - (1 post);

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

Agentia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă are în implementare, cu o durată de maxim 36 de luni, proiectul „ MASURI PENTRU TINERI ACTIVI PE PIATA MUNCII." din cadrul PEO/440/PEO_P2/OP4/ESO4.1/PEO_A47- Măsurile active de ocupare pentru tineri, inclusiv pentru tineri NEET - Regiuni mai puțin dezvoltate - Cod proiect: 336198, validat de către Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene prin adresa nr. 3113/08.05.2025

Obiectivul general al proiectului: Obiectivul general al proiectului îl reprezintă oferirea unor măsuri active de ocupare pentru un număr de 280 de tineri cu domiciliul în județul Brașov cu accent pe tinerii Neet's și tineri aparținând minorității roma. Ca o primă activitate a proiectului a fost realizată preliminar depunerii acestuia o analiză de nevoi la nivel regional. Analiza de nevoi are rolul și scopul de a prezenta o imagine actuală și cât mai clară a situației socio-economice a arealului vizat de proiect prin utilizarea datelor publice, verificabile dar și a unei cercetări proprii făcute la nivel de angajatori și potențial grup țintă - tineri cu vârsta până în 30 ani. În perioada de implementare, proiectul își propune ca într-o primă fază să identifice și să atragă în cadrul proiectului persoane cu vârsta până la 30 ani care au nevoie de sprijin în facilitarea accesului la locuri de muncă atât prin participarea la activități de informare și consiliere profesională, precum și prin parcurgerea unor cursuri de formare profesională și ulterior servicii de mediere pe piața muncii. ~~In acest sens, în cadrul A.1, o primă componentă va fi aceea de organizare a unor activități~~



de informare și constientizare care vor avea și rol de atragere și identificare a grupului tinta. Vor fi astfel derulate activități în care vor fi prezentate oportunitățile oferite prin proiect, vor fi diseminate materiale cu condițiile de acces la proiect și beneficiile oferite prin acesta și se vor face primele preinscrieri în grupul tinta al proiectului. A doua componentă a activității este aceea de înscriere și monitorizare a grupului tinta în proiect. Această componentă are o importanță sporită, experții având rol atât de atragere și înscriere în proiect a grupului tinta dar mai ales de comunicare cu aceștia în toate fazele de implementare a proiectului și de asigurare a menținerii grupului tinta în proiect și a participării la activități integrate de către fiecare persoană înscrisă. Activitatea este esențială pentru buna implementare a proiectului având în vedere categoriile de grup tinta participante la proiect, tineri cu vârsta până la 30 ani, cu accent pe tinerii Neet's și tinerii din minoritatea roma, care nu arată de cele mai multe ori deschidere pentru participarea la activități. Activitatea va avea ca rezultat înscrierea în grupul tinta al proiectului a unui număr total de 280 tineri sub 30 ani (care nu au implinit vârsta de 30 de ani la data intrării în operațiune) din care 115 (41,07%) tineri aparținând categoriei Neet's și 43 (15,36%) tineri aparținând minorității roma. Cea de-a doua componentă a activității o reprezintă derularea unor sesiuni de informare și consiliere profesională a grupului tinta urmată de activități de mediere pe piața muncii. La această activitate se dorește implicarea tuturor persoanelor din grupul tinta (280). În cadrul sesiunilor de informare și consiliere profesională se va stabili pe de o parte care sunt domeniile profesionale către care persoanele din grupul tinta trebuie să se îndrepte în funcție de abilitățile și dorințele proprii dar în același timp și o corelare a acestora cu cerința de forță de muncă la nivel local și regional. Se dorește o pregătire a persoanelor din grupul tinta pentru integrarea și evoluția mai ușoară pe piața muncii prin participarea la sesiuni de informare și consiliere profesională individuale și de grup, seminarii de dezvoltare personală, etc., precum și întâlniri cu potențiali angajatori în vederea unei mai ușoare integrări pe piața muncii. Următoarea activitate a proiectului a fost gândită astfel încât să acopere cât mai mult din domeniile de interes ale angajatorilor, conform analizei efectuate înainte de depunerea proiectului. Au fost prevăzute astfel cursuri de calificare de nivel 2 pentru toate cele 280 persoane din grupul tinta. EFECTELE POZITIVE PE TERMEN LUNG așteptate ca urmare a implementării proiectului: - creșterea nivelului de informare, constientizare și interes privind nevoia de participare a persoanelor din grupul tinta la programe de formare continuă, în concordanță cu cerințele din zona de implementare (280 persoane înscrise la cursuri de formare profesională derulate prin proiect) - 280 persoane vor beneficia de servicii personalizate de informare și consiliere profesională și mediere pe piața muncii - creșterea performanțelor profesionale ale persoanelor din grupul tinta prin participarea la programe de formare profesională adaptate nevoilor personale dar și cererii de forță de muncă din piața - îmbunătățirea activităților la nivelul întreprinderilor angajatoare având în vedere că viitorii angajați vor avea dobândite o serie de cunoștințe care le vor permite să fie mai productivi și mai eficienți - creșterea performanțelor în plan profesional precum și îmbunătățirea abilităților persoanelor din grupul tinta - îmbunătățirea capacității de adaptare la schimbare a persoanelor din grupul tinta - transferabilitatea proiectului către alte categorii de grup tinta, sectoare de activitate, regiuni etc. CONTRIBUTIA PROIECTULUI LA REALIZAREA OBIECTIVULUI SPECIFIC AL PROGRAMULUI ȘI APELULUI. Proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor specifice ale Programului Educație și Ocupare precum și ale apelului de proiecte „Sprijin pentru stimularea ocupării prin furnizarea de măsuri active în pachete de servicii integrate”, obiectivul specific „ESO4.1” prin propunerea unor activități care promovează îmbunătățirea accesului pe piața muncii prin măsuri active adresate tinerilor cu vârsta până la 30 ani, cu accent pe tinerii Neet's și tinerii aparținând minorității roma, activități de informare și constientizare a angajatorilor și potențialului grup tinta din zona de implementare, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de calificare/recalificare pentru toți, ținând seama de competențele



profesionale, printr-o mai buna anticipare a schimbarii si a cerintelor de noi competente bazate pe nevoile pietei muncii, precum si prin facilitarea tranzitiilor profesionale si promovarea mobilitatii profesionale. Masurile luate in cadrul proiectului pentru a corespunde PEO si obiectivul specific „ESO4.1”: - Activitati de informare si constientizare cu privire la rolul invatarii pe tot parcursul vietii - Activitati de informare si consiliere profesionala - Derularea de programe de formare profesionala cu scopul de a imbunatati competentele profesionale si de a se adapta la schimbarile de pe piata muncii si de a se integra cu mai mare usurinta pe piata muncii

CONTRIBUTIA PROIECTULUI LA STRATEGII RELEVANTE: 1. Proiectul contribuie la atingerea obiectivelor pentru Educatie pe tot parcursul vietii din cadrul STRATEGIEI NATIONALE PENTRU DEZVOLTARE DURABILA A ROMANIEI 2030 Masurile propuse spre finantare care contribuie la sprijinirea obiectivelor din strategie sunt: Tinta 2030 - Creșterea substanțială a numărului de tineri și adulți care dețin competențe relevante, inclusiv competențe profesionale, care să faciliteze angajarea, crearea de locuri de muncă decente și antreprenoriatul - contributia proiectului la aceasta tinta este aceea de a include in activitati de formare profesionala un numar de 280 tineri cu varsta pana la 30 ani care ar urma sa isi imbunatateasca competentele profesionale. De asemenea, prin implicarea angajatorilor la activitatile de mediere organizate prin proiect se va crea o retea regionala de sprijin a persoanelor in cautarea unui loc de munca si angajatorilor in procesul de crestere a nivelului de calificare si adaptare la schimbarile pietei muncii. 2. Proiectul contribuie de asemenea la realizarea obiectivelor strategice relevante din STRATEGIA NATIONALA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA 2021-2027, respectiv la atingerea obiectivului specific 2 Creșterea gradului de valorificare a potențialului economic al tinerilor (inclusiv a tinerilor NEET) prin includerea in proiect a unui numar de 280 tineri cu varsta pana la 30 ani din care un minim de 115 vor fi tineri Neet's si cresterea ocuparii tinerilor si promovarea unei ocupari durabile in randul acestora prin asumarea unui indicator de ocupare in randul acestora de 85 tineri care urmeaza sa isi gaseasca un loc de munca ca urmare a participarii la activitatile proiectului. 3. STRATEGIA NATIONALA PRIVIND INCLUZIUNEA SOCIALA SI REDUCEREA SARACIEI PENTRU PERIOADA 2022–2027 - Prin activitatile sale de furnizare a serviciilor de ocupare si formare profesionala, proiectul vine sa raspunda unei prioritati cheie ale strategiei si anume imbunatatirea procesului de elaborare a politicilor active de ocupare bazate pe dialog social real, printr-o mai buna integrare cu educatia si serviciile sociale, cu accent pe valorificarea potentialului tinerilor pe piata muncii, precum si pe cresterea capacitatii de insertie profesionala a persoanelor cu dizabilitati si a lucrătorilor în vârstă. 4. STRATEGIA GUVERNULUI ROMÂNIEI DE INCLUZIUNE A CETĂȚENILOR ROMÂNI APARTINÂND MINORITĂȚII ROME PENTRU PERIOADA 2022–2027- Obiectivul specific 3 al strategiei este Creșterea gradului de ocupare a romilor în concordanță cu cerințele pieței în sensul evoluției profesionale a acestora. Prin proiect se va pune accent pe includerea in grupul tinta a tinerilor apartinand minoritatii rome, 43 din totalul de grup tinta urmand a fi tineri romi din care minim 31 vor fializa cursuri de calificare si minim 9 isi vor gasi un loc de munca.

Obiective specifice ale proiectului:

OS 1 - Constientizarea importantei participarii la programele de invatare continua a 280 de persoane tinere, cu accent pe tinerii Neet's si tinerii apartinand minoritatii roma.

Prin intermediul acestui obiectiv, urmarim sa aducem la cunostinta potentialilor membrii GT beneficiile directe ce pot fi obtinute ca urmare a participarii la activitatile proiectului cu posibilitatea de a accesa pachetul de beneficii pus la dispozitia acestora. De asemenea ca rezultat al acestui obiectiv urmarim si inregistrarea in grupul tinta al proiectului a unui numar de 280 tineri cu domiciliul in judetul Brasov, din care minim 115 tineri Neet's si minim 43 tineri apartinand minoritatii roma. Acest obiectiv va fi realizat prin prisma subactivitatii A.1.1 care va contribui la atingerea indicatorilor de realizare



EECO06+07 si 5SO05 .

OS2 - Sprijinirea unui numar de 280 tineri cu domiciliul in judetul Brasov prin aplicarea unor masuri active de ocupare, consiliere profesionala si mediere pe piata muncii astfel incat minin 85 dintre acestea sa isi poata gasi un loc de munca (minim 9 dintre acestia fiind din minoritatea roma). Acest obiectiv va fi realizat prin intermediul subactivitatii

A.1.2 care corespunde cu Activitatea 1 din Ghidul Solicitantului Conditii Specifice si va contribui la atingerea indicatorilor de rezultate EECR04 si EECR04.01.

OS3 - Acordarea de actiuni integrate de sprijinire prin masuri integrate si flexibile de programe de formare profesionala pentru 280 tineri cu domiciliul in judetul Brasov. Prin acest obiectiv contribuim la realizarea obiectivului general prin includerea grupului tinta in activitati specifice de formare profesionala in vederea dobandirii de noi competente cu scopul de a se putea integra pe piata muncii, avand ca rezultat un numar de minim 225 tineri care vor dobandi o claificare la incetarea calitatii de participant, din care un minim de 31 vor fi tineri romi. De asemenea, obiectivul specific va cuprinde si asigurarea unor masuri de sprijin pentru participarea la programele de formare prin acordarea de subventii pentru cele 280 persoane incluse in grupul tinta al proiectului si care participa la activitati de formare profesionala. Acest obiectiv va fi realizat prin prisma activitatii 2 ce corespunde activitatii 2 din Ghidul Solicitantului Conditii Specifice si va contribui la atingerea indicatorilor de rezultate EECR03 si EECR03.01.

Activitățile proiectului sunt:

A.0. Realizarea analizei de nevoi inițiale în vederea identificării necesarului de formare profesională pentru persoanele din grupul țintă

A.0.1 Realizarea analizei de nevoi inițiale în vederea identificării necesarului de formare profesională pentru persoanele din grupul țintă;

A.1 Furnizarea de servicii specializate pentru stimularea ocupării

A.1.1 Identificarea si selecția grupului țintă;

A.1.2 Furnizarea de servicii de informare și consiliere profesională și servicii de mediere a muncii;

A.2 Organizarea și derularea de programe de formare profesională pentru persoanele din grupul țintă

A.2.1 Organizarea și derularea de programe de formare profesională pentru persoanele din grupul țintă;

A.3 Activitati transversale ale proiectului

A.3.1 Management de proiect;

A.3.2 Informare si publicitate;

A.3.3 Activitati/Cheltuieli indirecte

Posturile pentru care se organizează selecția:

- coordonator proiect (1 post) ;
- asistent manager P (1 post);
- responsabil financiar P (1 post);
- expert recrutare si selectie grup țintă(1 post);
- responsabil achiziții publice - (1 post);

Condițiile de ocupare a postului de coordonator proiect (1 post)

Generale: ~~candidatul să fie angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă-Brasov;~~



Specifice:

- Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență/de absolvire (3 ani)
- Sub 5 ani experienta

Atribuții:

- Coordoneaza, gestioneaza si supravegheaza activitatile expertilor din echipa de implementare din partea partenerului (A.4.1)
- Responsabil de coordonarea si monitorizarea activitatilor de care partenerul este responsabil;
- Responsabil de coordonarea si monitorizarea expertilor partenerului;
- Asigura comunicarea intre echipa de management si expertii de implementare ai partenerului;
- Centralizeaza si transmite managerului de proiect documentele tehnice elaborate de expertii partenerului;
- Participa la elaborarea metodologiilor de implementare a activitatilor proiectului;
- Angajeaza resursele materiale, financiare si umane ale partenerului;
- Stabileste sarcinile concrete pentru fiecare membru al echipei de implementare a partenerului;
- Desfasoara activitati de promovare si diseminare a informatiilor referitoare la proiect;
- Se asigura de indeplinirea corecta si in termen a sarcinilor ce revin partenerului;
- Participa la intalnirile de lucru din cadrul proiectului;
- Pastreaza confidentialitatea, integritatea si disponibilitatea datelor si informatiilor in activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protejarea documentelor si lucrarilor;
- Raspunde pentru indeplinirea calitativa si cantitativa a sarcinilor ce ii revin conform fisei postului.

Condițiile de ocupare a postului de **asistent manager** (1 post)

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

Specifice:

- Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență/de absolvire (3 ani)
- Experienta între 5-10 ani

Atribuții:

- are atribuții în oferirea suportului necesar pentru managerul de proiect (a.3.1)
- asigura primirea vizitatorilor și anunțarea persoanelor de contact din proiect; - asigurarea protocolului în cadrul întâlnirilor, în conformitate cu cerințele zilnice; - preluarea, înregistrarea, distribuirea la compartimentele implicate, îndosariere și arhivarea corespondenței și a mesajelor primite din partea partenerilor, grupului tinta și a celorlalți experti - redactarea corespondenței de proiect necesară desfășurării activității zilnice - asigurarea transmiterii documentelor prin poștă, fax, e-mail - actualizarea bazei de date documente
- gestionarea corespondenței din cadrul proiectului;
- ofera suport in elaborarea documentelor de raportare tehnica si financiara;
- elaborarea și redactarea documentelor și situațiilor cerute de management - participa la intalnirile de lucru din cadrul proiectului si intocmeste minute de intalniri;
- pastreaza confidentialitatea, integritatea si disponibilitatea datelor si informatiilor in activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protejarea documentelor si lucrarilor;
- raspunde pentru indeplinirea calitativa si cantitativa a sarcinilor ce ii revin conform fisei postului.



Condițiile de ocupare a postului de responsabil financiar partener (1 post):

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

Specifice:

- Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență/de absolvire (3 ani)
- Sub 5 ani experienta

Atribuții:

- are atribuții de gestionare financiară a proiectului din perspectiva partenerului (a.3.1)
- asigură realizarea operațiunilor financiar contabile aferente proiectului în conformitate cu legislația națională,
- asigură raportarea financiară în conformitate cu documentele de implementare ale proiectului (cerere de finanțare, ghidul solicitantului etc).
- planifică și gestionează bugetele pe activități
- organizează și coordonează raportarea financiară a proiectului
- asigură monitorizarea internă a tuturor operațiunilor financiare
- coordonează activitatea de trezorerie/banca și planifică activitățile necesare pentru a asigura un flux optim al lichidităților, în vederea desfasurării eficiente a activităților proiectului.
- verifică tranzacțiile economice în contabilitatea primară și financiară conform standardelor contabile românești și standardelor de raportare financiară ale proiectului.
- planifică și gestionează cash-flow proiectului.
- elaborează cererile de rambursare intermediare / aferente cererilor de plată în conformitate cu contractual de finanțare și manualul beneficiarului;
- elaborează cererile de plată / prefinanțare în conformitate cu contractual de finanțare și manualul beneficiarului;
- centralizează documentele financiare elaborate de partener și le înaintea către autoritățile finanțatoare;
- sprijină la elaborarea rapoartelor de progres d.p.d.v. financiar etc.
- menține legătura cu reprezentanții autorității de management / organismului intermediar pe aspect ce tin de partea financiară a proiectului;
- participă la întâlnirile de lucru din cadrul proiectului;
- păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor;
- își însușește și respectă toate reglementările legale și interne în domeniul securității și sănătății în munca (proceduri, regulamente) și aduce la cunoștința reprezentantului legal evenimentele/accidentele suferite de propria persoană; - răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

Condițiile de ocupare a postului de expert recrutare și selecție grup țintă P (1 post)

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

Specifice:

- Studii medii / superioare

Sub 5 ani experienta



Atribuții:

- are atribuții în implementarea subactivităților a.1.1;
- are rolul de a informa, selecta, recruta, înregistra, monitoriza și mentine grupul țintă la activitățile proiectului;
- dezvoltă cadrul general de informare a publicului precum și materiale necesare;
- informează publicul despre activitățile proiectului, oportunități, beneficii în cadrul activităților de informare și în cadrul întâlnirilor face față cu grupul țintă sau pe mail, telefonic, rețele sociale, etc;
- întocmește liste de prezență / minute de întâlnire în cadrul activităților de informare organizate;
- responsabil de verificarea eligibilității grupului țintă și de colectarea documentelor necesare înscrierii în proiect;
- este responsabil de realizarea documentelor relevante aferente grupului țintă;
- este responsabil de centralizarea formularelor de înscriere și a dosarelor grupului țintă identificat;
- monitorizează în permanentă situația grupului țintă;
- arhivează documentele de grup țintă din cadrul proiectului;
- centralizează informațiile cu privire la grupul țintă în vederea raportării tehnice;
- comunică permanent cu coordonatorul de activitate și îi aduce la cunoștință stadiul derulării activităților precum și problemele identificate;
- participă la întâlnirile de lucru din cadrul proiectului;
- păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor;
- își însușește și respectă toate reglementările legale și interne în domeniul securității și sănătății în muncă (proceduri, regulamente) și aduce la cunoștință reprezentantului legal evenimentele/accidentele suferite de propria persoană; - răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

Condițiile de ocupare a postului de responsabil achiziții (1 post):

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

Specifice:

- Studii medii / superioare
- Sub 5 ani experiență
-

Atribuții:

Asigurarea organizării și derulării procedurilor de achiziție în cadrul proiectului, în conformitate cu legislația națională, regulamentele europene și cerințele finanțatorului.

Activitățile vor consta în:

- Identificarea necesarului de achiziții împreună cu echipa de proiect.
- Elaborare documentație achiziții: Întocmirea documentațiilor de atribuire (caiet de sarcini, formulare, contracte), Stabilirea criteriilor de selecție și evaluare.
- Derularea procedurilor de achiziție: Lansarea procedurilor (cerere de oferte, achiziție directă, licitație), Publicarea în SEAP, JOUE sau alte platforme, dacă este cazul, Gestionarea comunicării cu operatorii economici (clarificări, notificări).
- Evaluare și atribuire: Participarea în comisia de evaluare a ofertelor, Redactarea rapoartelor de evaluare și deciziilor de atribuire.
- Monitorizare și raportare: Urmărirea derulării contractelor și a termenelor de livrare/executare, Întocmirea rapoartelor periodice către managerul de proiect/beneficiar,

~~Asigurarea arhivării și păstrării documentației aferente achizițiilor.~~



- Conformitate și audit: Asigurarea respectării normelor privind eligibilitatea cheltuielilor, Colaborarea cu organisme de control și audit.

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada **09.05.2025-13.05.2025, ora 14.00.**

Dosarele candidaților se depun în format electronic la adresa ioana.draghici.bv@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: Ioana Draghici - inspector superior CRUS
Tel. 0744901096; ioana.draghici.bv@anofm.gov.ro

Director executiv

Liliana DRAGOMIR

