



Nr. 18175 / 13.11.2025

AGENTIA JUDETEANA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA BRASOV

Anunță scoaterea la concurs, în cadrul proiectului „MĂSURI PENTRU TINERI ACTIVI PE PIAȚA MUNCII” - COD SMIS: 336198

I. INFORMAȚII PROIECT

Obiectivul GENERAL al proiectului „Măsurile active de ocupare pentru tineri, inclusiv pentru tinerii NEETs” constă în furnizarea de măsuri active de ocupare pentru un număr de 280 de tineri cu domiciliul în județul Brașov, cu accent pe tinerii NEETs și pe tinerii aparținând minorității romă.

2.1. Obiective specifice ale proiectului "Masuri active de ocupare pentru tineri, inclusiv pentru tineri NEETs";

OS1 - Conștientizarea importanței participării la programele de învățare continuă a 280 de tineri
Obiectivul urmărește informarea tinerilor eligibili privind beneficiile participării la activitățile proiectului și oferirea posibilității de accesare a pachetului de beneficii. Ca rezultat, se preconizează înregistrarea în grupul țintă a 280 de tineri din județul Brașov, dintre care minimum 115 tineri NEETs și minimum 43 de etnie romă.
Subactivitatea aferentă: A.1.1, contribuind la indicatorii EEC006+07 și 5S005.

OS2 - Sprijinirea tinerilor prin consiliere profesională și mediere pe piața muncii
Se vor implementa măsuri active de ocupare pentru grupul țintă, urmărindu-se ca minimum 85 de tineri să își găsească un loc de muncă, dintre care minimum 9 să fie de etnie romă.
Subactivitatea aferentă: A.1.2, conform Activității 1 din Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice, contribuind la indicatorii EECR04 și EECR04.01.

OS3 - Acordarea de sprijin integrat prin programe de formare profesională
Proiectul vizează participarea tinerilor la activități de formare, pentru dobândirea de competențe necesare integrării pe piața muncii. Se estimează că minimum 225 de tineri vor obține o calificare la finalul participării, dintre care minimum 31 romi.
Se vor acorda subvenții pentru cele 280 de persoane din grupul țintă care participă la formare.
Activitate aferentă: Activitatea 2, contribuind la indicatorii EECR03 și EECR03.01.
Parteneriatul s-a constituit pentru o perioadă de 36 de luni, între următoarele entități:

Lider de parteneriat - CAMERA DE COMERT SI INDUSTRIE BRASOV ;

Partener - AJOFM Brasov - Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

AJO FM Brașov anunță organizarea concursului pentru ocuparea unui post - Expert recrutare și selecție grup țintă P - cod COR 335406 expert, în cadrul proiectului „Măsurile pentru tineri activi pe piața muncii” - cod SMIS: 336198 - posturi în afara organigramei.



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Expertul va desfasura urmatoarele activitati evidentiata mai jos:

Nr. crt	Denumire funcție	Responsabilități/ atribuții	Condiții de ocupare a postului	Perioada de încadrare		Număr de ore lucrate lunar	Tarif orar net, conform GSCG
1.	Expert recrutare si selectie grup tinta P	- are atributii in implementarea subactivitatilor a.1.1; - are rolul de a informa, selecta, recruta, inregistra, monitoriza si mentine grupul tinta la activitatile proiectului; - dezvoltă cadrul general de informare a publicului precum si materiale necesare; - informeaza publicul despre activitatile proiectului, oportunitati, beneficii in cadrul activitatilor de informare si in cadrul intalnirilor face to face cu grupul tinta sau pe mail, telefonic, retele sociale, etc; - intocmeste liste de prezenta / minute de intalnire in cadrul actiivitatilor de informare organizate ; - responsabil de verificarea eligibilitatii grupului tinta si de colectarea documentelor necesare inscrierii in proiect; - este responsabil de realizarea documentelor relevante aferente grupului tinta; - este responsabil de centralizarea formularelor de inscriere si a dosarelor grupului tinta identificat; - monitorizeaza in permanenta situatia grupului tinta; - arhiveaza documentele de grup tinta din cadrul proiectului; - centralizeaza informatiile cu privire la grupul tinta in vederea raportarii tehnice; - comunica permanent cu coordonatorul de activitate si ii aduce la cunostinta stadiul derularii activitatilor precum si problemele identificate; - 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; - isi insuseste si respecta toate reglementarile legale si interne in domeniul securitatii si sanatatii in munca (proceduri, regulamente) si aduce la cunostinta reprezentantului legal evenimentele/accidentele suferite de propria persoana;	Experienta mai mica de 5 ani	30 luni		168 ore	40 lei pe ora



		- raspunde pentru indeplinirea calitativa si cantitativa a sarcinilor ce ii revin conform fisei postului.					
--	--	---	--	--	--	--	--

Candidatii vor fi selectati conform **Procedurii operationale pentru ocuparea posturilor nou infiintate in afara organigramei** din cadrul **proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă**. **Angajarea se va definitiva dupa notificarea prealabila a Autoritatii de management competente.**

III. CONDIȚII GENERALE:

- a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- b) are capacitate de exercițiu deplină;
- c) este absolvent de studii medii/superioare;
- d) experiență solicitată - mai puțin de 5 ani;
- 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 și următoarele condiții:
 - abilități de lucru în echipă;
 - utilizare Internet și pachet Office;
 - organizare și independență în luarea deciziilor;
 - gestionarea eficientă a timpului de lucru;

IV. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale Procedurii operationale pentru ocuparea posturilor nou infiintate in afara organigramei dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere;
- 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 prevăzute;



- 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) Declarație prin care își exprima acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.
- 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.

V. BIBLIOGRAFIA

1. Legea nr.76/2002, privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ghidul Solicitantului Condiții Specifice “Măsuri active de ocupare pentru tineri, inclusiv pentru tineri NEET - Regiuni mai puțin dezvoltate”;
3. Legea nr.53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
4. Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 Ghidul solicitantului - condiții generale;
5. Manualul Beneficiarului, (PEO) 2021-2027;

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov, str. Lunga, nr.1A, până la data de 19.11.2025, ora 16:00.

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

VII. PROBELE SELECȚIEI:

Selecția constă în parcurgerea a trei etape, astfel:

Etapa nr. 1

Proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor - 20.11.2025



Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată pe pagina web a AJOFM Brasov în data de 20.11.2025, ora 14:00.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul agentiei în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare pe pagina web a AJOFM Brasov, în data de 21.11.2025, ora 14:00.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la următoarea etapă:

Etapă nr. 2

Verificarea și evaluarea îndeplinirii de către candidați a condițiilor specifice postului prin evaluarea CV-ului și a documentelor depuse;

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

Rezultatele etapei nr. 2 vor fi publicate în data de 24.11.2025, ora 12:00.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul beneficiarului în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept, respectiv în data de 25.11.2025, ora 12:00.

Etapă nr. 3 - Interviul la data de 26.11.2025 ora 12:00.

Constă în 5 întrebări formulate din bibliografia stabilită sau, în evaluarea competențelor necesare postului. În urma susținerii interviului, fiecare candidat va fi notat cu note de la 1 la 100 de către fiecare dintre membrii comisiei de concurs. Comunicarea rezultatelor privind "interviul" se face prin afișare pe pagina web a AJOFM Brasov în ziua desfășurării probei.

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

Rezultatul final al concursului/examenului și publicarea acestuia

Rezultatele concursului se vor consemna într-un proces verbal semnat de către toți membrii comisiei de concurs, elaborat ca urmare a desfășurării probelor de evaluare. Comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei notelor acordate.

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 să fi obținut cel puțin 70 de puncte.

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.

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

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează pe pagina web a AJOFM Brasov, în termen de 3 zile lucrătoare de la ultima probă de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

Afișat azi: 13.11.2025

Semnătura secretarului comisiei