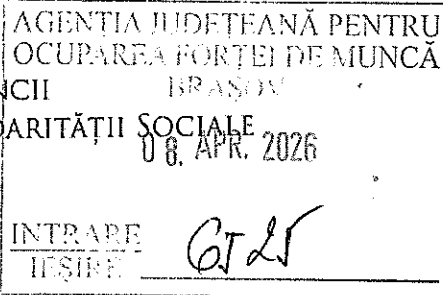




MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



## ANUNȚ SELECTIE

privind selecție organizată în data 14.04.2026 pentru ocuparea posturilor de: manager proiect/expert achiziții publice/responsabil financiar în vederea depunerii Proiectului „B.E.S.T. - Ecosistem de Sprijin a Tinerilor din mediul rural și urban mic, în județul Brașov”;

**Apelul de proiecte „Dezvoltarea unei rețele pentru tineret în mediul rural și în mediul urban mic care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs”**

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.

### Obiectiv general:

Dezvoltarea unei Rețele pentru Tineret menită să furnizeze servicii personalizate de informare consiliere, management de caz, orientare în carieră și programe de formare pentru minimum 1.571 de tineri cu vârsta sub 30 de ani din mediul rural și urban mic din județul Brașov, cu accent special pe tinerii din categoria NEETs, contribuind astfel la reducerea vulnerabilității sociale și la creșterea șanselor de integrare activă pe piața muncii.

Prin intermediul rețelei, proiectul urmărește să îmbunătățească accesul tinerilor la educație și formare precum și să le dezvolte competențele necesare adaptării la cerințele actuale ale pieței muncii. De asemenea, proiectul va pune accent pe furnizarea serviciilor de sprijin direct în comunitățile vizate dezvoltând și aplicând un plan clar și coerent de outreach prin intermediul echipelor mobile.

Aceste acțiuni se aliniază obiectivelor Strategiei Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă 2021-2027 și Strategiei Naționale pentru Tineret 2024-2027, integrând totodată principiile tranziției verzi și digitale. Proiectul contribuie astfel nu doar la răspunsul direct față de nevoile tinerilor, ci și la dezvoltarea durabilă a comunităților din regiune, promovând incluziunea socială, egalitatea de șanse și pregătindu-le pentru viitoarele provocări economice și sociale.

### Obiective specifice:

OS 1. Crearea și dezvoltarea unei rețele integrate de suport pentru tineret, facilitând accesul la servicii de informare, consiliere, orientare profesională și programe de formare.

OS 2. Îmbunătățirea competențelor personale și profesionale pentru 1571 de tineri prin servicii personalizate și activități de educație non-formală.

### Activitățile proiectului sunt:

#### Scopul cererii de finanțare:

Proiectul își propune să prevină apariția situațiilor de NEET (tineri care nu sunt încadrați profesional și nu urmează niciun program educațional sau de formare) la nivelul mediului rural și urban mic din județul Brașov, prin parteneriate cu actori relevanți și crearea unui mediu favorabil dezvoltării tinerilor ca urmare a informării și consilierii pe piața muncii, managementului de caz și orientării în carieră, cursuri de formare profesională și programe de educație non-formală menite să dezvolte competențele transversale, sociale și civice ale acestora, precum și prin campanii de informare și conștientizare pe teme relevante.



**Obiectivul general al proiectului:**

Dezvoltarea unei Rețele pentru Tineret menită să furnizeze servicii personalizate de informare, consiliere, management de caz, orientare în carieră și programe de formare pentru minimum 1.571 de tineri cu vârsta sub 30 de ani din mediul rural și urban mic din județul Brașov, cu accent special pe tinerii din categoria NEETs, contribuind astfel la reducerea vulnerabilității sociale și la creșterea șanselor de integrare activă pe piața muncii.

Prin intermediul rețelei, proiectul urmărește să îmbunătățească accesul tinerilor la educație și formare, precum și să le dezvolte competențele necesare adaptării la cerințele actuale ale pieței muncii. De asemenea, proiectul va pune accent pe furnizarea serviciilor de sprijin direct în comunitățile vizate, dezvoltând și aplicând un plan clar și coerent de outreach prin intermediul echipelor mobile.

Aceste acțiuni se aliniază obiectivelor Strategiei Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă 2021-2027 și Strategiei Naționale pentru Tineret 2024-2027, integrând totodată principiile tranziției verzi și digitale. Proiectul contribuie astfel nu doar la răspunsul direct față de nevoile tinerilor, ci și la dezvoltarea durabilă a comunităților din regiune, promovând incluziunea socială, egalitatea de șanse și pregătindu-le pentru viitoarele provocări economice și sociale.

**Obiectivul specific OS1:** Crearea și dezvoltarea unei rețele integrate de suport pentru tineret, care să faciliteze accesul la servicii esențiale, precum informare, consiliere, orientare profesională, management de caz și programe de formare. Se va crea o rețea de parteneriate cu instituții publice, organizații non-guvernamentale etc pentru a oferi suport integrat tinerilor. Aceasta include înființarea a cel puțin 1 centru de tineret și organizarea de echipe mobile de intervenție, precum și dezvoltarea capacității entităților de tineret din județul Brașov, inclusiv prin asigurarea a 100 lucrători de tineret instruiți.

**Obiectivul specific OS2:** Îmbunătățirea competențelor personale și profesionale a 1571 de tineri, prin furnizarea de servicii personalizate adaptate nevoilor acestora: informare, consiliere, management de caz și orientare în carieră, cursuri de formare și activități de educație non-formală.

**Condițiile de ocupare a postului manager proiect/expert achiziții publice/responsabil financiar:**  
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)
- Minim 3-5 ani vechime în muncă
- Management de proiecte/coordonare echipe/functie de conducere

**Atribuții:**

**Managerul de proiect** asigură managementul general al proiectului și răspunde de implementarea acestuia în conformitate cu cererea de finanțare, prevederile contractului de finanțare și legislația aplicabilă.

În acest sens, Managerul de proiect îndeplinește următoarele atribuții principale:



- Coordonează implementarea tuturor activităților proiectului, asigurând respectarea obiectivelor, rezultatelor și indicatorilor asumați;
- Elaborează și actualizează planul de implementare al proiectului și urmărește respectarea graficului de activități;
- Coordonează echipa de implementare și partenerii, repartizează sarcini și monitorizează îndeplinirea acestora;
- Asigură comunicarea eficientă între membrii echipei de proiect și între parteneri;
- Monitorizează progresul proiectului și propune măsuri corective în cazul apariției unor întârzieri sau riscuri;
- Supraveghează execuția bugetului proiectului și se asigură de respectarea principiilor de eligibilitate a cheltuielilor;
- Coordonează elaborarea și transmiterea rapoartelor de progres și a altor documente solicitate de autoritatea finanțatoare, prin intermediul sistemului MySMIS;
- Menține relația cu Autoritatea de Management/Organismul Intermediar și răspunde solicitărilor de clarificări;
- Asigură respectarea prevederilor legale aplicabile, inclusiv în domeniul achizițiilor, egalității de șanse, nediscriminării și protecției datelor cu caracter personal;
- Coordonează activitățile de monitorizare, evaluare și raportare a indicatorilor proiectului;
- Asigură implementarea măsurilor de informare și publicitate conform cerințelor finanțatorului;
- Contribuie la asigurarea sustenabilității proiectului și la valorificarea rezultatelor obținute.

Managerul de proiect răspunde pentru buna desfășurare a proiectului și pentru atingerea rezultatelor asumate, în condiții de eficiență, eficacitate și conformitate.

#### **Condițiile de ocupare a postului responsabil financiar:**

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

#### **Specifice :**

- Studii superioare absolvite în domeniul economic (finanțe, contabilitate sau domenii conexe);
- Experiență profesională de minimum 5 ani;
- Experiență în gestionarea bugetelor și/sau în cadrul proiectelor finanțate din fonduri publice sau fonduri europene constituie avantaj;

#### **Atribuții:**

- Asigură gestionarea financiară a proiectului în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și legislația aplicabilă;
- Întocmește și monitorizează bugetul proiectului, urmărind încadrarea cheltuielilor în liniile bugetare aprobate;
- Verifică eligibilitatea cheltuielilor și conformitatea documentelor financiar-contabile;
- Întocmește documentele financiare ale proiectului (cereri de prefinanțare, cereri de plată, cereri de rambursare);
- Asigură evidența contabilă distinctă a proiectului;



- Colaborează cu managerul de proiect și cu membrii echipei pentru buna gestionare a resurselor financiare;
- Pregătește și transmite rapoarte financiare în cadrul rapoartelor de progres;
- Participă la procesele de verificare/audit și pune la dispoziție documentele solicitate;
- Monitorizează fluxurile financiare și respectarea termenelor de plată;
- Arhivează și păstrează documentele justificative conform cerințelor finanțatorului.

#### Condițiile de ocupare a postului expert achiziții publice:

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

#### Specifice :

- Studii superioare absolvite;
- Experiență profesională de minimum 3 ani;
- Experiență specifică în domeniul achizițiilor constituie avantaj;
- Experiență în derularea procedurilor de achiziții în cadrul proiectelor finanțate din fonduri publice și/sau fonduri europene constituie avantaj;

#### Atribuții:

- Elaborează și actualizează planul de achiziții al proiectului;
- Întocmește documentațiile necesare derulării procedurilor de achiziții (caiete de sarcini, note justificative, documentații de atribuire);
- Derulează procedurile de achiziții în conformitate cu legislația națională și regulile finanțatorului;
- Asigură publicarea procedurilor în platformele specifice (SICAP), după caz;
- Participă la evaluarea ofertelor și întocmește documentele aferente procesului de evaluare;
- Întocmește rapoarte ale procedurilor de achiziții și documentele de atribuire a contractelor;
- Asigură încheierea contractelor cu furnizorii/prestatorii și urmărește respectarea acestora;
- Colaborează cu managerul de proiect și responsabilul financiar pentru corelarea achizițiilor cu bugetul proiectului;
- Verifică respectarea principiilor de transparentă, tratament egal și nediscriminare;
- Asigură arhivarea documentelor aferente procedurilor de achiziții;
- Sprijină pregătirea documentelor pentru verificări, controale și audituri;
- Monitorizează implementarea contractelor de achiziții și respectarea termenelor;
- Se asigură de respectarea regulilor privind eligibilitatea cheltuielilor în cadrul procedurilor de achiziții.

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada **08.04.2026-14.04.2026 ora 14.00.**

Dosarele candidaților se depun în format electronic la adresa [ioana.draghici.bv@anofm.gov.ro](mailto: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: Draghici Ioana - inspector superior tel 0268416879  
[ioana.draghici.bv@anofm.gov.ro](mailto:ioana.draghici.bv@anofm.gov.ro)

Director executiv

Liliana DRAGOMIR

