



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU
OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ
BRAȘOV

10 SEP. 2026

INTRARE
IESIRE
SOCIALE

1438



ANUNȚ SELECȚIE

privind organizarea selecției pentru ocuparea posturilor de responsabil financiar (1 post) și expert județean (3 posturi) din cadrul Proiectului „STEP UP - Tinerii, o șansă pentru viitor!”

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov, cu sediul în Brașov, str. Lungă nr. 1A, organizează, în data de 24.09.2026, ora 10.00, selecția resurselor umane din cadrul echipei de implementare a Proiectului „STEP UP - Tinerii, o șansă pentru viitor!” - ID 367149, pentru următoarele posturi:

- responsabil financiar - 1 post;
- expert județean - 3 posturi.

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

Agencia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă are în implementare proiectul „STEP UP - Tinerii, o șansă pentru viitor!” - ID 367149, cofinanțat din Fondul Social European+ prin Programul Educație și Ocupare 2021-2027, Prioritatea 2 - Valorificarea potențialului tinerilor pe piața muncii. Perioada de implementare este 01.09.2026-31.12.2029 (40 de luni).

Obiectivul general al proiectului:

Creșterea oportunităților de încadrare pentru 21.200 de șomeri tineri sub 30 de ani înregistrați la Serviciul Public de Ocupare (SPO), prin măsuri de sprijin financiar și servicii/măsuri active destinate integrării durabile pe piața muncii.

Activitățile proiectului în care sunt implicați experții județeni:

A.1. Măsuri pentru stimularea ocupării forței de muncă a tinerilor, incluzând: activarea tinerilor prin sprijin financiar - prima de stabilitate; stagii pentru absolvenții de învățământ superior; subvenționarea locurilor de muncă; organizarea și derularea de programe de formare profesională; stimularea forței de muncă prin acordarea de prime (de activare, de încadrare).

A.2. Analiza, întocmirea, plata și monitorizarea beneficiarilor.

Activitatea în care este implicat responsabilul financiar:

A.3. Coordonarea și monitorizarea activităților în cadrul proiectului, inclusiv planificarea financiară a plăților și monitorizarea încadrării acestora în termenele și nivelurile stabilite în proiect.

Echipa de implementare la nivel județean este alcătuită din 3 experți județeni și 1 responsabil financiar, cu un timp de lucru de 81 ore/lună.

Posturile pentru care se organizează selecția:

- responsabil financiar - 1 post;
- expert județean - 3 posturi.

Condițiile de ocupare a postului de responsabil financiar (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 în domeniul științelor economice (3 ani) sau certificat/diplomă/titlu în domeniul finanțe/contabilitate;
- Minim 1 an vechime în muncă;



- Cunoștințe de specialitate privind domeniul financiar-contabil;
- Cunoașterea legislației financiare;
- Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
- Abilități de comunicare;
- 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, întocmirea rapoartelor de evaluare financiară trimestrială și finală și a cererilor de rambursare;
- Efectuarea plăților aferente proiectului;
- Evidența deconturilor.

Condițiile de ocupare a posturilor de expert județean (3 posturi):

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

Specifice:

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat (4 ani);
- Minim 1 an vechime în muncă;
- Cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și măsuri active de ocupare;
- Abilități de comunicare și organizatorice;
- Abilități de operare Microsoft Office.

Atribuții:

- Identificarea persoanelor pentru constituirea grupului țintă;
- Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate a beneficiarului;
- Verificarea documentelor necesare acordării sprijinului financiar angajatorilor care organizează stagii pentru absolvenții de învățământ superior/acordării sprijinului financiar pentru subvenții/prime;
- Elaborarea, verificarea și centralizarea documentelor necesare pentru participarea la programele de formare profesională a persoanelor din grupul țintă;
- Pregătirea documentelor prin care se stabilește dreptul la stimulentele financiare pentru subvenție/stagiu/primă și plata acestora;
- Centralizarea datelor și documentelor suport privind acordarea finanțării;
- Completarea datelor necesare formularului de grup țintă în sistemul MySMS;
- Pregătirea și transmiterea documentelor necesare rambursării;
- Monitorizarea îndeplinirii obligațiilor asumate prin acordarea subvențiilor/stagiilor/primelor;
- Elaborarea de rapoarte și transmiterea la nivel central a documentelor/informațiilor necesare monitorizării stadiului de implementare a proiectului;
- Oferirea de informații potențialilor beneficiari cu privire la avantajele de care pot beneficia angajatorii/șomerii;
- Asigurarea implementării activităților A.1 și A.2 din cadrul proiectului.

Înscrierile se fac în termen de 3 zile lucrătoare de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada 10.09.2026 - 14.09.2026, ora. 10.00

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 ale 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

