



Aprob

Director Executiv

Florentina – Roxana Rădulescu

8208/A.M.O.F.M.B./02.06.2025

ANUNȚ
privind organizarea selecției pentru ocuparea posturilor
județene în echipa de implementare a proiectului
“PROACTIV - Sprijin pentru accesul și menținerea pe piața muncii”,

1. SCOPUL DOCUMENTULUI

Agencia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă va implementa prin 36 de agenții județene pentru ocuparea forței de muncă (exceptând cele 6 județe cuprinse în PTJ), proiectul **“PROACTIV - Sprijin pentru accesul și menținerea pe piața muncii”** care se înscrie în Programul Operațional Educație și Ocupare 2021-2027, Prioritatea 3 și vizează:

Creșterea accesului pe piața muncii pentru toți prin 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+), furnizând măsuri active în pachete de servicii integrate.

Proiectul este de tip non-competitiv, ANOFM fiind unic prestator al tipurilor de servicii pentru care se lansează cererea de propuneri de proiecte și răspunde priorităților de politică publică ale MMSS, respectiv reducerea șomajului și facilitarea integrării șomerilor pe piața muncii, iar prin faptul că șomerii vor putea beneficia de aceste măsuri, proiectul răspunde provocărilor identificate în ceea ce privește integrarea durabilă a acestora pe piața muncii.

Prezentul anunț este destinat selecției pentru ocuparea a **7 posturi experți de implementare și 1 post de responsabil financiar**, pentru formarea echipei de implementare a Proiectului și pot participa la aceasta doar persoanele care au calitatea de angajat al Agenției Municipale pentru Ocuparea Forței de Muncă București.

Obiectivul general al proiectului:

Creșterea oportunităților pentru încadrarea a 37.084 de persoane înregistrate la Serviciul Public de Ocupare prin subvenționarea locurilor de muncă.

Obiectivele specifice ale proiectului:

Obiectivul specific 1: Stimularea ocupării șomerilor înregistrați la Serviciul Public de Ocupare (SPO), prin subvenționarea locurilor de muncă pentru 37.084 de persoane.

Acest obiectiv se realizează prin implementarea activității 1 care prevede acordarea de subvenții angajatorilor pentru încadrarea în muncă a persoanelor care fac parte din grupul țintă (șomeri, tineri cu vârsta de peste 30 ani, șomeri de lungă durată, șomeri cu un nivel redus de competențe, persoane cu dizabilități, persoane din comunități marginalizate, persoane din zone rurale, persoane cu vârsta peste 55 de ani, persoane reîntoarse în țară, persoane aparținând minorităților, persoane eliberate



din detenție, refugiați, persoane beneficiare ale unei forme de protecție internațională).

Durata totală a proiectului: 29 luni (01.01.2024 – 31.05.2026).

Principalele activități ale proiectului sunt următoarele:

- A1. Subvenționarea locurilor de muncă;
- A2. Analiză, întocmire, plată și monitorizare beneficiar;
- A3. Coordonarea și monitorizarea activităților în cadrul proiectului.

2. POSTURILE PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ SELECȚIA

-Expert județean = 7 persoane / AMOFM București

Cerințe minime post:

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat (4 ani);
- Minim 1 an vechime în muncă;

Competențe solicitate:

- Cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și măsuri active de ocupare;
- Abilități de comunicare și organizatorice;
- Abilități de operare Microsoft Office.

Atribuții:

- Verificarea documentelor necesare pentru acordarea sprijinului financiar pentru subvenție, eligibilitatea beneficiarului de subvenție din punct de vedere legal, respectiv al proiectului și grupului țintă;
- Verificarea documentelor depuse pentru acordarea finanțării pentru subvenție și îndeplinirea condițiilor pentru acordarea sprijinului din bugetul proiectului, asigură plata acestora, pregătind și documentele care vizează ordonanțarea;
- Monitorizarea îndeplinirii obligațiilor asumate prin acordarea subvențiilor;
- Centralizarea datelor și documentelor suport privind acordarea finanțării pentru subvenții;
- Pregătirea și transmiterea documentelor necesare rambursării;
- Oferă informații potențialilor beneficiari cu privire la avantajele de care pot beneficia ca urmare a încadrării în munca a unei persoane din categoriile cuprinse la grupul țintă.

- Responsabil financiar - 1 persoană / AMOFM București (fără cele din PTJ)

Cerinte minime post:

- Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență/de absolvire în domeniul științelor economice (3 ani) sau certificat/diploma/titlu în domeniul finanțe /contabilitate;
- Minim 1 an vechime în muncă.

Competențe solicitate

- 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, întocmire rapoarte de evaluare financiară trimestrială și finală și CR;
- Efectuare plăților aferente proiectului;
- Evidența deconturilor.

3. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SELECȚIA

Activitatea de selecție este asigurată de către compartimentul cu atribuții în domeniul resurselor umane.

Selecția se va realiza în conformitate cu *Procedura Documentată de Sistem (PS-27) Selecția resurselor umane-experti interni în cadrul proiectelor*.

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției (fără ziua postării anunțului), respectiv în perioada 03.06.2025-05.06.2025, până la ora 16,30.

Candidații vor depune dosarul în format electronic la adresa raluca.dediu.buc@anofm.gov.ro

Fiecărui dosar i se va atribui un 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.

Candidaturile depuse după data limită indicată în anunțul de selecție, depuse sub altă formă sau la o altă adresă de e-mail, precum și candidaturile incomplete, vor fi respinse.

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) 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) 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) Adeverință de salariat;
- g) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice 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 – **data 06.06.2025**
2. Interviu – **data 11.06.2025, ora 11,00.**