



Aprob,
Director executiv

Nr.9467/AMOFMB/15.07.2026

AGENȚIA MUNICIPALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BUCUREȘTI
anunță organizarea selecției pentru ocuparea a 3 posturi de experți externi,
în afara organigramei, în cadrul proiectului
“TINERII CAPITALEI”, cod MySMIS 336856, finanțat prin Programul Educație și
Ocupare 2021 - 2027 (PEO)

I. INFORMAȚII PROIECT

Agencia Municipală pentru Ocuparea Forței de Muncă București implementează proiectul „TINERII CAPITALEI”, cod proiect 336856, finanțat prin Programul Educație și Ocupare 2021-2027, Prioritatea P2 - Valorificarea potențialului tinerilor pe piața muncii, Obiectiv specific ESO4.1 - Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, Fondul Social European Plus (FSE+). Proiectul este implementat de Agenția Municipală pentru Ocuparea Forței de Muncă București, în calitate de lider de parteneriat, împreună cu Fundația Națională pentru Tineret, în calitate de partener.

Proiectul se derulează în perioada 01.05.2025 - 30.04.2028 și urmărește dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere celor din categoria NEETs, în regiunea București-Ilfov. Grupul țintă este format din tineri cu vârsta între 14 și 29 de ani, cu domiciliul sau reședința în Municipiul București sau Județul Ilfov, inclusiv tineri romi, tineri NEET și tineri ucraineni refugiați care îndeplinesc criteriile de eligibilitate.

Obiectivul general al proiectului vizează creșterea gradului de ocupare a 1.600 de tineri, dintre care minim 70% să fie înregistrați ca fiind în căutarea unui loc de muncă, din regiunea București-Ilfov prin furnizarea de servicii integrate de consiliere profesională, mediere, management de caz dar și educație nonformală prin intermediul unui centru de tineret pe parcursul a 36 de luni.

În cadrul proiectului sunt prevăzute activități integrate pentru dezvoltarea infrastructurii și serviciilor pentru tineri, identificarea, recrutarea, selecția și menținerea grupului țintă, informarea și consilierea tinerilor, campanii de informare și prevenire, precum și managementul și monitorizarea proiectului.

Pentru a putea realiza acest lucru, se vor implementa următoarele activități:

- Dezvoltarea unei rețele pentru tineret, care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, prin care vom crea și consolida unui sistem colaborativ la nivelul Municipiului București și Județului Ilfov, menit să sprijine tinerii în dezvoltarea lor personală și profesională.
- Furnizarea de servicii pentru tineri reprezintă pilonul central al proiectului. Acest program își propune să ofere tinerilor acces la oportunități de dezvoltare personală și profesională,



sprijinindu-i în prevenirea situațiilor de excluziune socială și creșterea participării în comunitate.

- Informarea tinerilor, prin care vom aborda provocările și oportunitățile care le influențează dezvoltarea și integrarea în societate. Prin campanii structurate, vom oferi informații esențiale pe teme precum prevenirea adicțiilor, oportunitățile de dezvoltare personală și profesională, dezvoltare durabilă și egalitatea de șanse.

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

AGENȚIA MUNICIPALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BUCUREȘTI, în calitate de Beneficiar, anunță concurs de selecție de experți externi, în afara organigramei, în cadrul unor funcții contractuale, pe perioadă determinată, în vederea atingerii rezultatelor proiectului „*TINERII CAPITALAI*”, cod MySMIS 336856, astfel:

Nr.crt.	ACTIVITATEA	DENUMIRE POST	NUMĂR POSTURI	DURATA ACTIVITATII	NR. ORE EXPERT
1.	Activitatea 2 - Furnizarea de servicii pentru tineri	Expert extern recrutare, selecție și menținere GT 1 A2	1	de la data aprobării notificării expertului de către Organismul Intermediar până la 30.04.2028;	168 ore/lună
2.	Activitatea 2 - Furnizarea de servicii pentru tineri	Expert extern recrutare, selecție și menținere GT 2 A2	1	de la data aprobării notificării expertului de către Organismul Intermediar până la 30.04.2028;	168 ore/lună
3.	Activitatea 3: Informarea tinerilor	Expert extern campanii de informare A3	1	de la data aprobării notificării expertului de către Organismul	126 ore/lună



				Intermediar până la 31.03.2028;	
--	--	--	--	---------------------------------------	--

Candidații vor fi selectați conform Procedurii operaționale pentru ocuparea posturilor nou înființate în afara organigramei din cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă.

III. Condiții generale:

Expertul:

- a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și reședința în România;
- b) are capacitate de exercițiu deplină;
- c) îndeplinește condițiile de studii prevăzute în cererea de finanțare aprobată;
- d) îndeplinește condițiile de vechime/experiență în domeniul de activitate menționat în anunț;
- 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 incompatibil(ă) cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- f) îndeplinește alte condiții în funcție de specificul proiectului;
- g) este de acord să-i fie prelucrate datele cu caracter personal, în scopul pentru care au fost colectate

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

IV.1. Expert extern recrutare, selecție și mentinere GT 1 A2 (Specialist relații publice - cod COR 243201) - 1 persoana

Perioadă: 22 luni: de la data aprobării notificării expertului de către Organismul Intermediar - 30.04.2028;

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

- Responsabil de identificarea grupului tinta;
- Responsabil de gestionarea activității de informare / conștientizare / recrutare și mentinere a grupului tinta atât în mediul online, cât și pe teren;
- Interacționează cu grupul tinta și răspunde la solicitările venite din partea acestora;
- Asigura permanentă legătura și comunicare între persoanele din grupul tinta și echipa de implementare;
- Asigura completarea corectă a dosarelor de grup tinta;
- Colectează toate mijloacele de verificare privind participarea grupului tinta la activități;
- Informare și înscrierea în proiect a grupului tinta previzionat;
- Realizarea și raportarea formularelor de grup tinta;



- Se asigura de menținerea grupului tinta prin informarea acestuia cu privire la activitățile și evenimente desfășurate în cadrul proiectului;
- Monitorizarea parcursului și evoluției grupului tinta, prin întocmirea de rapoarte de monitorizare, în care vor fi incluse și informații și date privind participarea GT la activitățile și evenimentele derulate în cadrul proiectului;
- Participare la întâlnirile echipei de proiect;
- Monitorizarea respectării prevederilor Regulamentului UE nr.679/2016, a altor dispoziții de drept al Uniunii sau de drept intern referitoare la protecția datelor și a politicilor instituției în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal;
- Întocmește documente specifice și se asigura ca acestea sunt semnate și asumate de membrii GT, personal sau prin reprezentanți legali, în cazul minorilor;
- Gestioneaza colaborările cu entitățile publice pentru accesul la tinerii din diferite comunități;
- Organizeaza întâlniri de feedback și evaluare.
- Colaborează cu ceilalți experți de informare și consiliere;
- Asigura colectarea feedback-ului continuu și adaptarea activităților.

Cerințe minime post:

- Studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat/ superioare absolvite cu diploma de licența de minim 3 ani;

Experiență solicitată:

- Experiența profesională specifică (vechime): <5 ani.
- Experiența în relația cu angajatori, instituții, relaționare cu beneficiari: <5 ani.

Competențe solicitate:

- Abilitati de negociere si comunicare
- Capacitatea de a lucra in echipa si de a colabora cu departamentele interne
- Abilitati de planificare si organizare

IV.2. Expert extern recrutare, selectie si mentinere GT 2 A2 (Specialist relații publice - cod COR 243201) - 1 persoana

Perioadă înființare: 21 luni: de la data aprobării notificării expertului de către Organismul Intermediar - 30.04.2028;

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

- Responsabil de identificarea grupului tinta;
- Responsabil de gestionarea activității de informare / conștientizare / recrutare și menținere a grupului tinta atât în mediul online, cât și pe teren;
- Interacționează cu grupul tinta și răspunde la solicitările venite din partea acestora;
- Asigura permanentă legătura și comunicare între persoanele din grupul tinta și echipa de implementare;
- Asigura completarea corectă a dosarelor de grup tinta;
- Colectează toate mijloacele de verificare privind participarea grupului tinta la activități;



- Informare și înscrierea în proiect a grupului tinta previzionat;
- Realizarea și raportarea formularelor de grup tinta;
- Se asigura de menținerea grupului tinta prin informarea acestuia cu privire la activitățile și evenimente desfășurate în cadrul proiectului;
- Monitorizarea parcursului și evoluției grupului tinta, prin întocmirea de rapoarte de monitorizare, în care vor fi incluse și informații și date privind participarea GT la activitățile și evenimentele derulate în cadrul proiectului;
- Participare la întâlnirile echipei de proiect;
- Monitorizarea respectării prevederilor Regulamentului UE nr.679/2016, a altor dispoziții de drept al Uniunii sau de drept intern referitoare la protecția datelor și a politicilor instituției în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal;
- Întocmește documente specifice și se asigura ca acestea sunt semnate și asumate de membrii GT, personal sau prin reprezentanți legali, în cazul minorilor;
- Gestioneaza colaborările cu entitățile publice pentru accesul la tinerii din diferite comunități;
- Organizeaza întâlniri de feedback și evaluare.
- Colaborează cu ceilalți experți de informare și consiliere;
- Asigura colectarea feedback-ului continuu și adaptarea activităților.

Cerințe minime post:

- Studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat/ superioare absolvite cu diploma de licență de minim 3 ani;

Experiență solicitată:

- Experiența profesională specifică (vechime): <5 ani.
- Experiența în relația cu angajatori, instituții, relaționare cu beneficiari: <5 ani.

Competențe solicitate:

- Abilități de negociere și comunicare
- Capacitatea de a lucra în echipă și de a colabora cu departamentele interne
- Abilități de planificare și organizare

IV.3. Expert extern campanii de informare A3 (Specialist relații publice - cod COR 243201) - 1 persoana

Durată: 21 luni, de la data aprobării notificării expertului de către Organismul Intermediar - 31.03.2028;

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

- Coordonează campaniile tematice de informare și conștientizare online și offline;
- Participă la organizarea atelierelor și sesiunilor educative de prevenție;
- Facilitează colaborarea cu instituțiile locale;
- Se asigura că mesajele proiectului ajung la cât mai mulți tineri;



- Menține colaborarea cu angajatorii și instituțiile locale;
- Facilitează prin intermediul colaborarilor cu diferiți angajatori și instituții locale informarea tinerilor despre oportunitățile de angajare și formare profesională;
- Organizează sesiuni de informare privind piața muncii;
- Consolidează colaborarea cu instituții și organizații locale și naționale pentru identificarea și promovarea oportunităților adresate tinerilor;
- Coordonează componenta de informare referitoare la piața muncii și la oportunitățile de angajare din economia verde;
- Abordează subiecte esențiale pentru viitorul profesional al tinerilor și facilitează accesul acestora la locuri de muncă sustenabile.
- Contribuie la realizarea indicatorilor de informare (nr. persoane informate)
- Ține evidența participanților la sesiuni
- Asigură colectarea și arhivarea documentelor justificative aferente activităților de informare (liste de prezență, materiale, fotografii etc.)

Cerințe minime post:

- Studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat/ superioare absolvite cu diploma de licență de minim 3 ani;

Experiență solicitată:

- Experiența profesională specifică (vechime): <5 ani.
- Experiența în relația cu angajatori, instituții, relaționare cu beneficiari: <5 ani.

Competențe solicitate:

- Abilități de negociere și comunicare
- Capacitatea de a lucra în echipă și de a colabora cu departamentele interne
- Abilități de planificare și organizare

În cadrul interviului realizat vor putea face obiectul evaluării și următoarele competențe:

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului științific;
- capacitatea de a realiza documente-cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.



V. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale procedurii operaționale, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Formular de înscriere, conform modelului din Anexa la anunțul de selecție;
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- c) În cazul schimbării numelui, Copia certificatului căsătorie/hotărâre divorț, după caz.
- d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute;
- e) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- f) 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);
- g) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale; candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului;
- h) 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;
- i) Declarație prin care își exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

VI. BIBLIOGRAFIE:

Bibliografie	Tematică
1. Legea nr.202/2006, privind organizarea si functionarea Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca, republicată, cu modificarile si completarile ulterioare	În integralitate
2. Hotararea Guvernului nr. 1610/2006 privind aprobarea Statutului Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca, actualizata, cu modificările și completările ulterioare	În integralitate
3. Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare	CAP. II- Concepte privind piața muncii; SECȚIUNEA a 4-a-Categorii de beneficiari; CAP. IV-Măsuri pentru prevenirea șomajului; CAP. V-Secțiunea 1-Măsuri pentru stimularea ocupării forței de muncă si SECȚIUNEA a 2-a Creșterea șanselor de ocupare a persoanelor în căutarea unui loc de muncă.
4. Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-	În integralitate



2027 GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII GENERALE	
5. Ghidul Solicitantului Condiții Specifice Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs	În integralitate
6. Legea 53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare	În integralitate

VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul instituției organizatoare, care are calitatea de beneficiar/partener, din str. Spătaru Preda nr.12, până la data de 20.07.2026, ora 16:30. Dosarele pot fi depuse și în format electronic la adresa de e-mail: tania.mihalcea.buc@anofm.gov.ro, până la data de 20.07.2026, orele 23:59.

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

Informații suplimentare se pot obține la secretarul comisiei, Florina Tania Mihalcea, consilier principal - Compartiment Resurse Umane și Salarizare, telefon 0758236312.

VIII. PROBELE SELECȚIEI:

Selecția constă în parcurgerea a trei etape, astfel:

a) Proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor (în data de 21.07.2026);

Lista candidaților declarați admiși/respiși în această etapă este publicată la sediul beneficiarului și pe pagina web a acestuia.

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

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul beneficiarului și pe pagina web a acestuia, în termen de 24 de ore.

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

b) verificarea și evaluarea candidaților prin evaluarea CV-ului și a documentelor depuse (în data de 23.07.2026);

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

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

c) Interviu (în data de 27.07.2026, orele 10:00)



Constă în 10 întrebări formulate din bibliografia stabilită sau în evaluarea competențelor necesare postului. Interviu este susținut în fața comisiei de concurs, fiecare întrebare fiind notată. Va fi admis candidatul care a obținut un punctaj de minimum 70 de puncte.

Rezultatele concursului se consemnează într-un proces-verbal semnat de toți membrii comisiei de concurs. Comisia stabilește 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 obținerii a cel puțin 70 de puncte.

La medii egale obținute în urma interviului, comisia va stabili candidatul selectat în raport cu datele personale sau cele referitoare la nivelul studiilor de bază ori suplimentare, cuprinse în dosarele depuse. Dacă departajarea nu poate fi realizată în acest mod, comisia poate solicita referințe suplimentare sau poate invita candidații la un nou interviu.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul beneficiarului 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 la sediul beneficiarului și pe pagina web a acestuia, 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”.

Publicat astăzi: 15.07.2026, ora 16:30

Semnătura secretarului comisiei