



ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru ocuparea postului **expert de implementare județean** (1 post)
din cadrul Proiectului "START - Investește în calificare pentru viitor!"

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Călărași cu sediul în mun. Călărași, str. 1 Decembrie 1918, nr.13, jud. Călărași, organizează, în data de **07.07.2025 ora 12:00**, selecția resurselor umane din cadrul echipei de implementare a Proiectului "START - Investește în calificare pentru viitor!" pentru următoarele posturi:

- expert de implementare județean – 1 post.

Pot participa la selecție numai persoanele care au calitatea de angajați ai Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Călărași, subordonată a Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă. Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă are în implementare, cu o durată de maxim 60 de luni, proiectul „START - Investește în calificare pentru viitor!” din cadrul Programului Educație și Ocupare 2021-2027, validat de către Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene prin adresa nr. 46694/14.05.2024.

Obiectivul general al proiectului:

Creșterea oportunităților de încadrare a 1.972 de șomeri tineri sub 30 de ani înregistrați la Serviciul Public de Ocupare (SPO)

Obiectivul specific al proiectului: Stimularea ocupării șomerilor tineri sub 30 de ani înregistrați la Serviciul Public de Ocupare (SPO), prin acordarea sprijinului financiar angajatorilor, aferent încadrării prin ucenicie la locul de muncă a 1.972 de șomeri tineri sub 30 de ani

Activitățile proiectului sunt:

- A.1. Acordarea sprijinului financiar angajatorilor care încheie contracte de ucenicie cu șomeri tineri sub 30 de ani
- A.2. Verificare, aprobare, monitorizare, plată
- A.3. Coordonarea și monitorizarea activităților în cadrul proiectului

Postul pentru care se organizează selecția:

- expert implementare județean – 1 post

Condițiile de ocupare a postului de expert de implementare județean (1 post):

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

Specifice:

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

Atribuții:

- Participă la încheierea convențiilor pentru acordarea sprijinului financiar pentru ucenicie;
- Asigură verificarea documentelor depuse pentru acordarea finanțării pentru ucenicie și îndeplinirea condițiilor pentru acordarea sprijinului din bugetul proiectului;
- Asigură monitorizarea îndeplinirii obligațiilor asumate prin încheierea convenției;
- Centralizează date și documente suport privind acordarea finanțării pentru ucenicie;
- Elaborează rapoarte, transmite la nivel central documentele/informațiile necesare monitorizării stadiului de implementare proiect și rapoarte;
- Asigură implementarea activității 1 din cadrul proiectului;
- Asigură transmiterea documentelor aferente cererilor de rambursare întocmite la nivel central;
- Monitorizează încadrarea persoanelor după ieșirea acestora din programele de ucenicie;
- Evidență deconturilor.

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în data **02.07.2025-07.07.2025, ora 12:00**. Dosarele candidaților se depun în format electronic la adresa **ajofm.cl@anofm.gov.ro**, conform specificațiilor din anunț și vor primi un număr de înregistrare,

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

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.

Compatiment Resurse umane si Salarizare
Tel.0243/231809; ajofm.cl@anofm.gov.ro

Director executiv,
Tudora Nicolae

