



Nr. 8257 /AJOFM Călărași/08.09.2026

**ANUNȚ pentru selecția privind ocuparea a
3 posturi - experți județeni și
1 post - responsabil financiar**

STEP UP - Tinerii, o șansă pentru viitor!

1. SCOPUL DOCUMENTULUI

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Călărași cu sediul în Localitatea Călărași, str. 13 Decembrie nr.12 organizează, în data de 14.09.2026, selecția resurselor umane din cadrul echipei de implementare a Proiectului „STEP UP - Tinerii, o șansă pentru viitor!”, pentru următoarele posturi: - expert județean - 3 posturi ; responsabil financiar - 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 40 de luni în perioada 01.09.2026-31.12.2029, proiectul „STEP UP - Tinerii, o șansă pentru viitor!” Cod MySMIS 367149, cu Contractul de finanțare Nr.inreg. OIR 10348/26.08.2026, proiect cofinanțat prin Programul Operațional Educație și Ocupare 2021-2027.

Obiectivul general al proiectului:

Creșterea oportunităților de încadrare pentru 21.200 șomeri tineri sub 30 de ani înregistrați la Serviciul Public de Ocupare (SPO) ANOFM este singura instituție publică ce poate acorda aceste tipuri de sprijin financiar pentru tinerii care se angajează /angajatorii care angajează șomeri tineri sub 30 de ani. Serviciul Public de Ocupare va acorda sprijin financiar angajatorilor care angajează, respectiv încheie contracte de stagiată cu șomeri tineri sub 30 de ani înregistrați în evidențele SPO și va acorda prime persoanelor din grupul țintă care se angajează, asigurând astfel integrarea durabilă pe piața forței de muncă a acestei categorii de beneficiari. Totodată, proiectul răspunde priorităților de politică publică ale MMFTSS, respectiv reducerea șomajului și facilitarea integrării șomerilor pe piața muncii.

Obiectivele specifice ale proiectului:

Stimularea ocupării a 21.200 tineri sub 30 de ani șomeri înregistrați la Serviciul Public de Ocupare (SPO), prin acordarea de măsuri pentru stimularea ocupării forței de muncă. Acest obiectiv se realizează prin implementarea activităților 1 și 2 care prevăd:

- acordarea primei de stabilitate pentru tinerii NEET care se angajează prima dată;
- acordarea de prime tinerilor cu vârsta sub 30 de ani care se angajează;
- organizarea și derularea de programe de formare profesională pentru tinerii care fac parte din grupul țintă;
- acordarea de subvenții angajatorilor pentru încadrarea în muncă a persoanelor care fac parte din grupul țintă;
- acordarea sprijinului financiar angajatorilor care încheie contracte de stagiu cu tinerii din grupul țintă.

Începând cu data de 25 mai 2018, Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor - RGPD) este aplicat de toate statele Uniunii Europene. ANOFM a stabilit măsuri tehnice și procedurale, pentru a proteja și pentru a asigura confidențialitatea, integritatea și accesibilitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal. Vom preveni utilizarea sau accesul neautorizat și încălcarea securității datelor cu caracter personal, în conformitate cu legislația în vigoare, iar în raportul de colaborare cu instituția noastră, dumneavoastră aveți obligația de a respecta prevederile Regulamentului (UE) 2016

Principalele activități/subactivități și rezultate ale proiectului:

A1. Măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă a tinerilor

SA 1.1 Activare tineri prin sprijin financiar - prima de stabilitate

R1.1: 21.000 tineri beneficiari de sprijin financiar

SA 1.2. Stimularea forței de muncă prin acordarea de prime

R1.2: 198 tineri beneficiari de prime

SA 1.3 Organizarea și derularea de programe de formare profesională pentru șomerii înregistrați la

SPO R1.3: 2.104 tineri beneficiari de programe de formare

SA 1.4. Stagii pentru absolvenții de învățământ superior

R1.4: 2 tineri pentru care se finanțează angajatorii care organizează stagii pentru absolvenții de învățământ superior

SA 1.5 Subvenționarea locurilor de muncă

R1.5: 7.300 tineri pentru care se finanțează subvenții acordate angajatorilor

A2. Analiza, întocmire, plată și monitorizare beneficiar

SA 2.1 Analiza, întocmire, plată și monitorizare beneficiar

R2.1: 21.200 documentații complete pregătite pentru rambursare

A3. Coordonarea și monitorizarea activităților în cadrul proiectului

SA 3.1 Asigurarea coordonării și monitorizării activităților în cadrul proiectului •Min. 1 raport de implementare; •Min. 1 cerere de rambursare.

SA 3.2 Publicitatea proiectului și cheltuielile indirecte AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ pagina 3 din 3 Str. Avalanșei, nr. 20-22, Sector 4, București, Tel.: +4 021 303 98 31; Fax: +4 021 303 98 38 e-mail: anofm@anofm.gov.ro; mass.media@anofm.gov.ro, www.anofm.ro; www.facebook.com/fiiinformat; www.twitter.com/FIINFORMAT

•1 broșură în format electronic cu prezentarea proiectului și a rezultatelor acestuia publicată pe site-ul SPO;

•1 newsletter publicate pe site-ul SPO;

•Afise.

2. FUNCȚIILE VIZATE PENTRU SELECȚIE

Posturile aferente pozițiilor din cadrul echipei județene de implementare sunt următoarele:

EXPERT JUDEȚEAN - 3 persoane

Cerințe specifice:

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat (4 ani);
- Minim un 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:

1. Identificarea persoanelor pentru constituirea grupului țintă
2. Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate a beneficiarului;
3. Verificarea documentelor necesare acordării sprijinului financiar angajatorilor care organizează stagii pentru absolvenții de învățământ superior/acordarea sprijinului financiar pentru subvenție/primelor;
4. Asigură elaborarea, verificarea și centralizarea documentelor necesare pentru

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ CĂLĂRAȘI

Operator de date cu caracter personal nr.567

Str. 13 Decembrie, Nr.12,Călărași

Tel. 0242318376,Fax 0242331693

- participarea la programele de formare profesională a persoanelor din grupul țintă;
5. Pregătirea documentelor prin care se stabilește dreptul la stimulentele financiare pentru subvenție/stagiu/prima și plata acestora;
 6. Centralizarea datelor și documentelor suport privind acordarea finanțării;
 7. Completarea datelor necesare formularului de grup țintă în sistemul MySMIS;
 8. Pregătirea și transmiterea documentelor necesare rambursării;
 9. Monitorizarea îndeplinirii obligațiilor asumate prin acordarea subvențiilor/stagiilor/primelor;
 10. Elaborarea de rapoarte, transmiterea la nivel central de documentele/informațiile necesare monitorizării stadiului de implementare proiect și rapoarte;
 11. Oferirea informațiilor potențialilor beneficiari cu privire la avantajele de care pot beneficia angajatorii/șomerii;
 12. Asigură implementarea Activităților A.1 și A.2 din cadrul proiectului.

RESPONSABIL FINANCIAR - 1 persoană

Cerințe 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 un 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, întocmirea rapoartelor de evaluare financiară trimestrială și finală și CR;
- Efectuarea plăților aferente proiectului ;
- Evidențierea deconturilor.

4. ACTIVITATEA DE SELECȚIE

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

Activitatea de selecție cuprinde etapele prevăzute în **PS-27**, respectând întocmai regulile de organizare privind evaluarea și selecția candidaturilor interne, depuse pentru ocuparea posturilor anunțate în vederea formării echipei de implementare a proiectului “ **STEP UP - Tinerii, o șansă**

pentru viitor!”.

Aplicarea principiului tratamentului egal și nediscriminării implică asigurarea transparenței în ocuparea funcțiilor disponibile, în beneficiul oricărui potențial candidat intern, asigurându-se un grad de publicitate suficient pentru crearea premiselor unei competiții corecte.

Asigurarea transparenței presupune ca toți candidații să aibă acces la o informare adecvată cu privire la postul pentru a cărui ocupare se organizează selecția.

Astfel, anunțul de selecție corespunzător proiectului “ **STEP UP - Tinerii, o șansă pentru viitor!** ” va fi postat pe site-ul instituției și afișat la avizier, cu cel puțin 3 zile înainte de data limită pentru depunerea dosarelor de candidatură. De asemenea, rezultatele vor fi afișate atât pe site-ul instituției cât și la avizierul AJOFM, după fiecare etapă a selecției.

Structura comisiei de selecție va respecta dispozițiile **PS-27**.

Responsabilitatea selecției personalului revine comisiei de selecție, în urma analizării dosarelor de candidatură depuse.

În situația în care, pentru una sau mai multe dintre pozițiile pentru care se organizează selecția, nu se înscrie nicio persoană sau locurile rămân neocupate ca urmare a nepromovării / neprezentării, atunci, conducătorul instituției va numi prin act administrativ, pe pozițiile respective, persoane care îndeplinesc condițiile stabilite prin anunțul de selecție, dispunând și completarea corespunzătoare a fișei postului persoanei (persoanelor) în cauză.

Comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a soluționa contestațiile în termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a acestora, conform **PS-27**.

Dosarul de înscriere la concursul pentru selecția resursei umane implicate în implementarea proiectului “ **STEP UP - Tinerii, o șansă pentru viitor!** ” va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Scrisoarea de intenție a candidatului;
2. Copie certificată pentru conformitate cu originalul a actului de identitate;
3. Curriculum vitae în format european, în limba română, semnat și datat pe fiecare pagină;
4. Copii certificate pentru conformitate cu originalul actelor de studii;
5. 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;
6. Adeverință de salariat;
7. Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
8. Declarație prin care-și exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.
9. Declarație pe propria răspundere privind inexistența oricărei situații de incompatibilitate /conflict de interese la activitățile proiectului.

În termen de **3 zile** de la publicarea anunțului, candidații depun dosarele în format electronic, la adresa **ajofm.cl@anofm.gov.ro**, cât și fizic, complet, la secretariatul instituției, conform specificațiilor din anunț și vor primi același 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.

Candidaturile depuse după data limită, precum și candidaturile incomplete, vor fi respinse.

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

5. CALENDARUL SELECȚIEI

1. Postarea anunțului - **08.09.2026**
2. Înscrierile au loc între **09.09.2026-11.09.2026, până la ora 14.00.**
3. După analiza CV-ului și a documentelor suport, afișarea rezultatului selecției - **14.09.2026**
4. Interviu - **15.09.2026, ora 14:00**

În cazul în care nu sunt candidaturi depuse, se va emite o **Notă**, pentru nominalizarea persoanelor în vederea ocupării posturilor, imediat după termenul limită pentru înscriere.

6. DEPARTAJAREA CANDIDAȚILOR ÎN CAZUL OBTINERII UNUI PUNCTAJ SIMILAR

În cazul în care, mai mulți candidați înscriși pentru ocuparea unei poziții au obținut un scor egal, departajarea se va realiza utilizând următoarele criterii și punctaje aferente:

Criterii de departajare	Subcriteriu	Punctaj acordat
Experiența profesională	0-2 ani	5
	2-4 ani	10
	4-6 ani	15
	6-8 ani	20
	8-10 ani	25
	Peste 10 ani	30
Experiența în activități similare	0-2 ani	5
	2-4 ani	10
	4-6 ani	15
	6-8 ani	20
	8-10 ani	25
	Peste 10 ani	30

Candidatul care va obține punctajul cel mai mare va fi declarat admis și va ocupa poziția pentru care a participat la selecția resursei umane din cadrul proiectului.

Verificarea cunoștințelor și aptitudinilor candidaților selectați, pentru departajare, se va face în cadrul interviului, care se realizează conform planului întocmit de comisia de selecție în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Contestații : Eventualele contestații cu privire la rezultatul probelor de selecție se depun la secretariatul A.J.O.F.M. Călărași în termen de 24 de ore de la afisare.

Relații suplimentare la telefon: 0242318376

Mentionam, prezentul anunt este valabil doar pentru personalul angajat la AJOFM Călărași.
Afișat în data de **08.09.2026** la sediul și pe pagina de internet a AJOFM Călărași.

Director executiv,
Tudora Nicolae