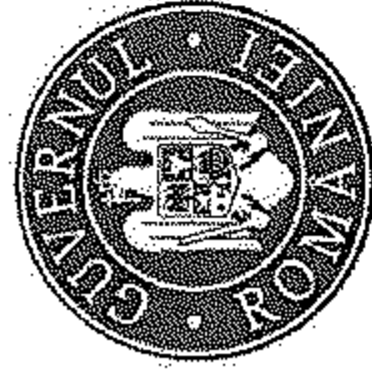




Nr. 9587/AJOFM CS/06.10.2026

ANUNȚ PRIVIND OCUPAREA PRIN TRANSFER LA CERERE

Agencia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă implementează Proiectul "SMART- SPO - Servicii moderne, accesibile și pregătite pentru viitor" aferent Programului Educație și Ocupare 2021-2027, Prioritatea 1: Modernizarea instituțiilor pieței muncii, Obiectiv specific: ESO4.2. Modernizarea instituțiilor și a serviciilor pieței muncii pentru ca acestea să evalueze și să anticipeze necesitățile în materie de competențe, să asigure o asistență promptă și personalizată și să sprijine corelarea cererii și a ofertei, tranzițiile și mobilitatea pe piața muncii (FSE+). Acțiunea 1.b.1. Crearea unui SPO modern, flexibil, adaptat contextului socio-economic, accesibil și vizibil pentru viitor - investiție strategică.

Obiectivul general al proiectului:

Modernizarea SPO prin dezvoltarea capacității de a asigura servicii personalizate corelate cu cerințele pieței muncii și prin îmbunătățirea vizibilității în rândul clienților.

Obiectivele specifice ale proiectului:

Obiectivul specific 1: Adaptarea modelului operațional al SPO la contextul socio-economic actual, în vederea modernizării și adaptării la cerințele pieței muncii.

Obiectivul specific 2: Îmbunătățirea serviciilor/instrumentelor/procedurilor/mecanismelor SPO prin modernizare și adaptarea la nevoile clienților SPO.

Obiectivul specific 3: Îmbunătățirea vizibilității și promovarea serviciilor SPO.

Principalele activități ale proiectului sunt următoarele:

A1. Analiza modelului operațional al SPO în contextul socio-economic actual. (Condiția 1)

A2. Recrutarea, selecția și integrarea noilor angajați în cadrul SPO. (Condiția 2)

A3. Adaptarea cadrului de formare și dezvoltarea competențelor întregului personal SPO. (Condiția 3)

A4. Vizibilitatea și promovarea SPO. (Condiția 4)

A5. Îmbunătățirea serviciilor/instrumentelor/procedurilor/mecanismelor prin modernizare și adaptarea la nevoile clienților SPO și identificarea potențialilor beneficiari pentru oferirea de servicii SPO modernizate. (Condiția 5)

În cadrul Condiției 2: Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Caraș-Severin publică anunțul privind ocuparea prin transfer la cerere a următoarelor funcții publice vacante:

Nr.crt.	Structura	Funcția publică	Clasa/ grad	Număr posturi	Locul muncii
1.	Compartiment Agenția Locală Reșița și Puncte de lucru - înregistrare și stabilire drepturi șomeri	Inspector, ID 619993	Clasa I, grad profesional superior	1	Reșița, strada Traian Lalescu, nr.17
2.	Compartiment Agenția Locală Reșița și Puncte de lucru - înregistrare și stabilire drepturi șomeri	Inspector, ID 619994	Clasa I, grad profesional principal	1	Reșița, strada Traian Lalescu, nr.17
3.	Compartiment Agenția Locală Reșița și Puncte	Inspector, ID 620178	Clasa I, grad profesional	1	Reșița, strada Traian

AGENCIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ CARAȘ-SEVERIN

Operator de date cu caracter personal nr. 565

Str. T. Lalescu, nr. 17, Reșița

Tel.: +4 0255 212 160/ +4 0255 212 380

e-mail: ajofm.cs@anofm.gov.ro;

www.anofm.ro; www.facebook.com/carasseverin.agentia.3

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

	de lucru - înregistrare și stabilire drepturi șomeri		asistent		Lalescu, nr.17
4.	Compartiment Agenția Locală Reșița și puncte de lucru - medierea muncii, consiliere, orientare și formare profesională	Inspector, ID 620008	Clasa I, grad profesional principal	1	Reșița, strada Traian Lalescu, nr.17
5.	Compartiment Agenția Locală Reșița și puncte de lucru - medierea muncii, consiliere, orientare și formare profesională	Inspector, ID 620009	Clasa I, grad profesional principal	1	Reșița, strada Traian Lalescu, nr.17
6.	Compartiment Agenția Locală Reșița și puncte de lucru - medierea muncii, consiliere, orientare și formare profesională	Inspector, ID 620010	Clasa I, grad profesional asistent	1	Reșița, strada Traian Lalescu, nr.17
7.	Compartiment Agenția Locală Reșița și puncte de lucru - Punct de lucru Caransebeș	Inspector, ID 620012	Clasa I, grad profesional principal	1	Caransebeș, strada Piața Gen. Ioan Dragalina nr.2

Condiții pentru ocuparea funcțiilor publice:

-Compartiment Agenția Locală Reșița și Puncte de lucru - înregistrare și stabilire drepturi șomeri
Cerințe specifice privind studiile: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, domeniul de licență: științe administrative, psihologie, sociologie, științele comunicării, asistență socială, economie, management, marketing, științe juridice/drept.
-Compartiment Agenția Locală Reșița și Puncte de lucru - medierea muncii, consiliere, orientare și formare profesională
Cerințe specifice privind studiile: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, domeniul de licență: științe administrative, psihologie, sociologie, științele comunicării, asistență socială, științele educației
-Compartiment Agenția Locală Reșița și Puncte de lucru- Punct de lucru Caransebeș
Cerințe specifice privind studiile: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, domeniul de licență: științe administrative, psihologie, sociologie, științele comunicării, asistență socială, administrarea afacerilor, economie, management, marketing, științe juridice/drept, științele educației

Condiții de vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcțiilor publice:

Pentru funcțiile de execuție de grad profesional asistent: minim 1 an
Pentru funcțiile de execuție de grad profesional principal: minim 5 ani
Pentru funcția de execuție de grad profesional superior: minim 7 ani

Competențe specifice: competențe digitale - utilizarea computerului, editare de text, instrumente online - nivel utilizator începător, vor fi probate prin documente, iar în cazul în care acestea nu există, vor fi testate în cadrul probei suplimentare.

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ CARAȘ-SEVERIN
Operator de date cu caracter personal nr. 565
Str. T. Lalescu, nr. 17, Reșița
Tel.: +4 0255 212 160/ +4 0255 212 380
e-mail: ajofm.cs@anofm.gov.ro;
www.anofm.ro; www.facebook.com/carasseverin.agentia.3

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Modalitatea de verificare a competenței specifice: document sau documente ce atestă competența specifică respectiva/testarea competenței specifice prin probă suplimentară.

Fișele posturilor sunt anexate prezentului anunț.

Documente necesare înscrierii:

- a) cererea de transfer la cerere, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate;
- c) curriculum vitae, modelul comun european;
- d) copia actului administrativ de numire în funcția publică deținută sau adevărînță eliberată de autoritatea/instituția publică angajatoare, din care să rezulte funcția publică deținută, categoria, clasa, gradul profesional, tipul raportului de serviciu și faptul că numirea este pe perioadă nedeterminată;
- e) copia diplomelor de studii, certificatelor și a altor documente care atestă studiile, specializările, perfecționările și competențele specifice solicitate;
- f) copia carnetului de muncă, după caz, și/sau adevărînță eliberată de angajator pentru dovedirea vechimii în muncă și a vechimii în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g) declarație pe propria răspundere privind inexistența unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese, în raport cu funcția solicitată, dacă este cazul;
- h) acordul/informarea privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3;
- i) adevărînță medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare funcției publice solicitate.

Persoanele interesate depun dosarul de transfer la secretariatul A.J.O.F.M. Caraș-Severin, din Reșița, str. Traian Lalescu, nr.17, etaj 3, în termen de 20 zile calendaristice de la data publicării anunțului.

Copiile documentelor se prezintă în copii certificate pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei, pe baza documentelor originale, ori în copii legalizate. În cazul documentelor transmise electronic, acestea trebuie să fie semnate cu semnătură electronică calificată sau să fie prezentate în original/copie certificată până cel târziu în ultima zi de depunere a dosarelor.

Fiecărui dosar i se atribuie un număr de înregistrare. Comunicarea rezultatelor pe pagina de internet se realizează prin afișarea numărului de înregistrare sau a unui cod unic de identificare, fără publicarea datelor cu caracter personal ale candidaților.

Procedura de transfer la cerere cuprinde, în mod succesiv și eliminativ, următoarele etape:

- a) selecția dosarelor și verificarea condițiilor de realizare a transferului;
- b) verificarea competențelor specifice prin documente, iar în lipsa sau insuficiența acestora, prin probă suplimentară;
- c) interviul, susținut numai de candidații declarați admiși la etapele anterioare;
- d) soluționarea contestațiilor, după caz, și stabilirea rezultatului final.

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ CARAȘ-SEVERIN
Operator de date cu caracter personal nr. 565
Str. T. Lalescu, nr. 17, Reșița
Tel.: +4 0255 212 160/ +4 0255 212 380
e-mail: ajofm.cs@anofm.gov.ro;
www.anofm.ro;www.facebook.com/carasseverin.agentia.3

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Calendarul de desfășurare:

1. Depunere dosare: 07.10.2026 - 26.10.2026, ora 16:30
2. Selecția dosarelor și verificarea condițiilor de realizare a transferului:
 - pentru funcțiile de grad profesional superior și principal: 27.10.2026
 - pentru funcțiile de grad profesional asistent: 28.10.2026

Rezultatul selecției dosarelor se stabilește cu mențiunea „admis” sau „respins”. Pentru dosarele respinse se indică în mod obligatoriu motivul respingerii. Rezultatul se publică pe pagina de internet a A.J.O.F.M. Caraș-Severin.

3. Verificarea competențelor specifice prin documente, iar în lipsa sau insuficiența acestora, prin probă suplimentară după următorul calendar:

- pentru funcțiile de grad profesional superior și principal: 05.11.2026, ora 10.00, la sediul AJOFM Caraș-Severin din Reșița, str. Traian Lalescu, nr.17, etaj 4.
- pentru funcțiile de grad profesional asistent: 06.11.2026, ora 10.00, la sediul AJOFM Caraș-Severin din Reșița, str. Traian Lalescu, nr.17, etaj 4.

Proba suplimentară se organizează numai pentru competențele specifice care nu pot fi verificate sau nu sunt dovedite corespunzător prin documentele depuse. Proba suplimentară are caracter eliminativ și se finalizează cu rezultatul „admis” sau „respins”.

Proba poate consta, după caz, în test practic, simulare, probă de lucru, verificare pe calculator, exercițiu profesional, analiză de situație sau altă formă adecvată competenței verificate.

Candidații nemulțumiți de rezultatul selecției dosarelor, al probei suplimentare pot formula contestație în termen de 24 de ore de la publicarea rezultatului. Contestația se depune la sediul AJOFM Caraș-Severin din Reșița, str. Traian Lalescu, nr.17, etaj 3 (secretariat). Comisia de soluționare a contestațiilor soluționează contestația în termen de cel mult 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, iar rezultatul se comunică prin publicare pe pagina de internet a instituției.

4. Interviu:

- pentru funcțiile de grad profesional superior și principal: 10.11.2026, ora 10.00, la sediul AJOFM Caraș-Severin din Reșița, str. Traian Lalescu, nr.17, etaj 4
- pentru funcțiile de grad profesional asistent: 11.11.2026, ora 10.00, la sediul AJOFM Caraș-Severin din Reșița, str. Traian Lalescu, nr.17, etaj 4.

La interviu participă numai candidații declarați admiși la selecția dosarelor și la verificarea competențelor specifice. Interviu se desfășoară pe baza planului de interviu întocmit de comisia de evaluare în ziua probei și urmărește evaluarea capacității candidatului de a exercita atribuțiile funcției publice, în raport cu fișa postului, bibliografia, tematica și criteriile publicate.

Pentru interviu se acordă maximum 100 de puncte. Criteriile de evaluare pentru funcțiile publice de execuție sunt:

- a) capacitatea de analiză și sinteză;
- b) abilitățile de comunicare orală în domeniul de specialitate;
- c) motivația candidatului pentru ocuparea funcției publice și implicarea în obiectivele proiectului SMART SPO;
- d) comportamentul în situații profesionale dificile sau de criză, relevante pentru domeniul postului;

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

e) atitudini, aptitudini și abilități relevante pentru exercitarea atribuțiilor funcției publice, stabilite prin planul de interviu.

Candidații nemulțumiți de rezultatul interviului pot formula contestație în termen de 24 de ore de la publicarea rezultatului. Contestația se depune la sediul AJOFM Caraș-Severin din Reșița, str. Traian Lalescu, nr.17, etaj 3 (secretariat). Contestația se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de cel mult 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Rezultatul contestației este final în cadrul procedurii administrative interne.

Rezultatul final se stabilește după soluționarea contestațiilor sau, după caz, după expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Este declarat admis candidatul care a promovat toate etapele eliminatorii și a obținut cel mai mare punctaj la interviu pentru funcția publică solicitată.

În caz de egalitate a punctajului final la interviu între candidații care au candidat pentru aceeași funcție publică, departajarea se realizează succesiv după următoarele criterii:

- a) punctajul acordat pentru criteriul „motivația candidatului pentru ocuparea funcției publice și implicarea în obiectivele proiectului SMART SPO”;
- b) vechimea mai mare în specialitatea studiilor necesare funcției publice;
- c) punctajul acordat pentru criteriul „capacitatea de analiză și sinteză”;
- d) dacă egalitatea se menține, comisia poate organiza un interviu de departajare, cu respectarea aceluiași reguli de transparență și consemnare.

Bibliografie și tematica interviu pentru funcțiile publice menționate mai sus:

Bibliografie	Tematică
1. Legea nr.202/2006, privind organizarea și functionarea Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca, republicată, cu modificările si completările 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	În integralitate
4.H.G. nr.174/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.76/2002 privind sistemul asigurarilor pentru somaj si stimularea ocuparii fortei de munca, cu modificarile si completările	În integralitate

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ CARAȘ-SEVERIN
Operator de date cu caracter personal nr. 565
Str. T. Lalescu, nr. 17, Reșița
Tel.: +4 0255 212 160/ +4 0255 212 380
e-mail: ajofm.cs@anofm.gov.ro;
www.anofm.ro;www.facebook.com/carasseverin.agentia.3

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

ulterioare	
5. H.G. nr.377/2002 pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la masurile pentru stimularea ocupării forței de muncă, modalitățile de finanțare și instrucțiunile de implementare a acestora, cu modificările și completările ulterioare	În integralitate
6.Fisa proiectului SMART- SPO - Servicii moderne, accesibile și pregătite pentru viitor”afereent Programului Educație și Ocupare 2021-2027, Prioritatea 1: Modernizarea instituțiilor muncii, Obiectiv specific: ESO4.2. Modernizarea instituțiilor și a serviciilor pieței muncii pentru ca acestea să evalueze și să asigure o asistență promptă și personalizată în materie de competențe, să asigure o asistență promptă și personalizată și să sprijine corelarea cererii și a ofertei, tranzițiile și mobilitatea pe piața muncii (FSE+). Acțiunea 1.b.1. Crearea unui SPO modern, flexibil, accesibil și vizibil pentru viitor - investiție strategică.	Fisa proiectului SMART- SPO - Servicii moderne, accesibile și pregătite pentru viitor” aferent Programului Educație și Ocupare 2021-2027, Prioritatea 1: Modernizarea instituțiilor muncii, Obiectiv specific: ESO4.2. Modernizarea instituțiilor și a serviciilor pieței muncii pentru ca acestea să evalueze și să anticipeze necesitățile în materie de competențe, să asigure o asistență promptă și personalizată și să sprijine corelarea cererii și a ofertei, tranzițiile și mobilitatea pe piața muncii (FSE+). Acțiunea 1.b.1. Crearea unui SPO modern, flexibil, accesibil și vizibil pentru viitor - investiție strategică.

Data de la care operează transferul la cerere nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ de modificare a raporturilor de serviciu de către autoritatea sau instituția publică de la care se transferă funcționarul public.

Prezentul anunț a fost întocmit conform procedurii interne de verificare a condițiilor de realizare a transferului și a competențelor specifice în cadrul agențiilor județene pentru ocuparea forței de muncă în vederea asigurării implementării Proiectului „SMART - SPO - Servicii moderne, accesibile și pregătite pentru viitor”, aprobat prin Ordinul Președintelui ANOFM nr.452/11.06.2026.

Informații suplimentare se pot obține la secretarul comisiei, Benga Simona, inspector superior - Compartiment Resurse Umane și Salarizare, telefon 0255212160.

Director Executiv
Iovanovici Mihaela