



ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru ocuparea posturilor de expert județean (3 posturi) și responsabil financiar (1 post) din cadrul proiectului „STEP UP - Tinerii, o șansă pentru viitor!” „STEP UP - Tinerii, o șansă pentru viitor!” - ID 367149

1. SCOPUL DOCUMENTULUI

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă CLUJ cu sediul în Localitatea Cluj, str. George Cosbuc, nr.2, Județ Cluj, organizează, în data de 17.09.2026 ora 12:00, selecția resursei umane în cadrul echipei de implementare a Proiectului „STEP UP - Tinerii, o șansă pentru viitor!” pentru următoarele posturi:

- expert județean intern - 3 posturi ;
- responsabil financiar intern - 1 post;

Proiectul va fi implementat de către Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă prin agențiile județene pentru ocuparea forței de muncă și cei 8 parteneri (P1- CRFPA Brașov, P2-CRFPA Cluj, P3- CRFPA Călărași, P4- CRFPA Dolj, P5- CRFPA Mehedinți, P6-CRFPA Mureș, P7-CRFPA Teleorman, P8- CRFPA Vâlcea).

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. PEO: Proiectul se subscrive PEO, deoarece SPO va acorda sprijin financiar angajatorilor care angajează, respectiv încheie contracte de stagiatura cu șomeri tineri sub 30 de ani înregistrați în evidențele SPO, și prin acordarea de prime persoanelor din grupul țintă care se angajează, asigurând integrarea durabilă pe piața forței de muncă a acestei categorii de beneficiari.

Conform Cererii de finanțare activitățile în care sunt implicați experții județeni, respectiv rezultatele așteptate, sunt:

A 1. Măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă a tinerilor:

- SA 1.1 Activare tineri prin sprijin financiar -prima de stabilitate. Rezultatele așteptate:

21.000 tineri beneficiari de sprijin financiar.

-SA 1.4 Stagii pentru absolvenții de învățământ superior. Rezultatele așteptate: tineri pentru care se finanțează angajatorii care organizează stagii pentru absolvenții de învățământ superior

-SA 1.5 Subvenționarea locurilor de muncă. Rezultate așteptate : 7.300 tineri pentru care se finanțează subvenții acordate angajatorilor conform prevederilor art.80 și art.85 din Legea nr. 76/2002, cu modificările și completările ulterioare.

-SA 1.3 Organizarea și derularea de programe de formare profesională pentru șomerii înregistrați la SPO. Rezultate așteptate : 2.104 tineri beneficiari de programe de formare

-SA 1.2. Stimularea forței de muncă prin acordarea de prime (de activare, de încadrare).Rezultate așteptate: 198 tineri beneficiari de prime.

A 2. Analiza, întocmire, plată și monitorizare beneficiar -SA 2.1 Analiza, întocmire,plată și monitorizare beneficiar. Rezultate așteptate: 21.200 documentații complete pregătite pentru rambursare.

Conform Cererii de finanțare activitatea în care sunt implicați responsabilii financiari sunt:

Activitatea 3. Coordonarea și monitorizarea activităților în cadrul proiectului-SA 3.1

Asigurarea coordonării și monitorizării activităților în cadrul proiectului. Managementul proiectului este o activitate transversală pe toată durata proiectului și asigură: coordonarea, implementarea, monitorizarea, evaluarea proiectului și raportarea stadiului implementării acestuia pentru obținerea rezultatelor anticipate și atingerea obiectivului propus, planificarea financiară a plăților și modalitatea de monitorizare a încadrării acestora în termenele și nivelurile stabilite în proiect.



AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ CLUJ

Operator de date cu caracter personal nr. 566

Str. George Cosbuc nr. 2, Cluj-Napoca

Tel.: +40.264.590227; Fax: +40.264.595214

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

www.ajofmcj.ro; www.facebook.com/ajofmcluj/



Grupul țintă al proiectului stabilit prin Cererea de finanțare anexă la Contractul de finanțare nr. OIR 10348 / 26.08.2026 este constituit din 21.200 șomeri tineri sub 30 de ani cu domiciliu sau reședință în județele cuprinse în regiunile Centru, Sud-Muntenia, Sud-Vest Oltenia, Nord-Est, Nord-Vest, Sud-Est, Vest, București - Ilfov, cu excepția celor din județele cuprinse în PTJ. Persoanele care aparțin minorității roma sunt persoane care se declară ca aparținând minorității roma. Recrutarea grupului țintă. Recrutarea grupului țintă se va face la nivelul regiunilor București-Ilfov, Centru, Sud-Muntenia, Sud-Vest Oltenia, Nord-Est, Nord-Vest, Sud-Est, Vest, cu excepția celor din județele cuprinse în PTJ, fiind o activitate realizată la nivelul proiectului. Persoanele care participă la activitățile proiectului sunt cele care sunt înregistrate în baza de date a agenției. SPO va comunica acestora care este situația pieței muncii, oportunitățile/riscurile de ocupare pe care aceștia le au pe piața muncii, particularizate în funcție de calificare sau de educație. Echipa de implementare a proiectului este alcătuită din 3 experți județeni și 1 responsabil financiar care vor lucra 81 de ore/ tună.

DURATA PROIECTULUI: 40 luni.

Prezentul document are scopul de a descrie și reglementa modul de desfășurare a procesului de selecție a candidaților pentru ocuparea posturilor aferente echipei județene de implementare a proiectului „**STEP UP - Tinerii, o sansa pentru viitor**” - ID 367149, realizarea publicității documentului, etapele și termenele, precum și modalitatea de evaluare a candidaților.

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 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 ținta
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 participarea la programele de formare profesională a persoanelor din grupul ținta;
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 informații 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, întocmire rapoarte de evaluare financiară trimestrială și finală și cererile de rambursare;
- Efectuarea plăților aferente proiectului ;
- Evidențierea deconturilor.

3. 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 sansa pentru viitor**” - ID 367149

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 sansa pentru viitor**” - ID 367149 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 sansa pentru viitor” - ID 367149” 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.

Înscrierile se realizează prin depunerea dosarului de candidatură, la sediul AJOFM Cluj, în termen de **3 zile după afișarea anunțului**.

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

4.CALENDARUL SELECȚIEI

1. Postarea anunțului - 09.09.2026
2. Înscrierile au loc între 10.09.2026 - 14.09.2026, până la ora 16:30.
3. După analiza CV-ului și a documentelor suport, afișarea rezultatului selecției - 15.09.2026
4. Interviu - 17.09.2026, ora 12:00.

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.

5. DEPARTAJAREA CANDIDAȚILOR ÎN CAZUL OBȚINERII 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.

În termen de 3 zile de la publicarea anunțului, candidații depun dosarele în format electronic, la adresa ajofm.cj@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 indicată în anunțul de selecție, depuse sub altă formă sau la o altă adresă de e-mail, precum și candidaturile incomplete, vor fi respinse.

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.Cluj în termen de 24 de ore de la afisare.

Relații suplimentare la Compartimentul Resurse umane si salarizare.

Mentionam, prezentul anuntul este valabil doar pentru personalul angajat la AJOFM Cluj.

Afișat în data de **09.09.2026** la sediul și pe pagina de internet a AJOFM Cluj.

Persoană de contact: **Ignat Simonica** - secretar comisie

Ana Maria CHICIUDEAN
Director executiv
AJOFM CLUJ

