



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



NR. 7697/02.09.2025

ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru ocuparea următoarelor posturi:

Responsabil financiar - 1 post

Asistent manager - 1 post

Expert mediere - 2 posturi

Expert parteneriate - 1 post

Responsabil selectie si mentinere grup țintă - 2 posturi

din cadrul Proiectului „Servicii integrate pentru creșterea accesului pe piața muncii în județul
Constanța” cod SMIS :334078

Perioada de implementare a proiectului este de **30 luni** de la data semnării contractului de finanțare nr.15397 29.08.2025, de către ultima parte.

Selecția se va organiza în perioada **02.09.-05.09.2025** și pot participa la aceasta doar persoanele care au calitatea de angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Constanța.

Obiectivul general al proiectului:

Furnizarea de pachete integrate, personalizate, de informare, consiliere profesională, formare, evaluare și certificare de competențe dobândite în sistem non-formal și informal pentru 301 persoane someri.

Obiectivele specifice ale proiectului:

Obiectivul specific 1: Stimularea ocupării a 301 șomeri înregistrați, someri de lungă durată, someri cu nivel redus de competențe prin furnizarea de servicii specializate.

Acest obiectiv se realizează prin implementarea Activității 1 – Furnizarea de servicii specializate pentru stimularea ocupării formei de muncă și creșterea șanselor de ocupare a persoanelor în căutarea unui loc de muncă.

Obiectivul specific 2 : Participarea a 185 persoane la programe de formare profesională (calificare).

Acest obiectiv se realizează prin implementarea Activității 2 – Organizarea și derularea de programe de formare profesională pentru persoanele din grupul țintă.

Obiectivul specific 3 : Evaluarea competențelor profesionale obținute pe alte cai decât cele formale.

Acest obiectiv se realizează prin implementarea Activității 3 – Evaluarea și certificarea competențelor profesionale obținute pe alte cai decât cele formale.

Principalele activități ale proiectului sunt următoarele:

- A1. Furnizarea de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă și creșterea șanselor de ocupare a persoanelor în căutarea unui loc de muncă
- A2. Analiză, întocmire, plată și monitorizare beneficiar;
- A2. Organizarea și derularea de programe de formare profesională pentru persoanele din grupul țintă;
- A3. Evaluarea și certificarea competențelor profesionale obținute pe alte cai decât cele formale.

Posturile pentru care se organizează selecția precum și cerințele și atribuțiile pentru ocuparea acestuia sunt următoarele:

Expert selecție și menținere grup tinta – 2 posturi

Cerințe minime post:

- 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:

- informarea partilor interesate cu privire la începerea procedurilor de selecție;
- colectarea dosarelor persoanelor care doresc să se înscrie;
- evaluarea dosarelor;
- publicarea rezultatelor;
- rezolvarea contestațiilor, menținerea comunicării cu grupul tinta;
- stabilirea acțiunilor de motivare și implicare a grupului tinta pe toată durata activităților;
- implementarea măsurilor de motivare și implicare a grupului tinta;
- suport acordat membrilor grupului tinta prin intermediul unui formular de contact /telefon/rețele de socializare și la fața locului;
- publicarea pe website-ul proiectului a listei cu cele mai frecvente întrebări

Expert mediere – 2 posturi

Cerințe minime post:

- 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:

- culegerea de informații privind locurile de muncă vacante și condițiile de ocupare a acestora prin realizarea de analize la nivelul pieței muncii cu privire la posturile vacante, interviuri cu angajatorii, publicarea, afișarea, organizarea de burse ale locurilor de muncă;
- activități de mediere electronică având ca scop punerea automată în corespondență a cererilor și ofertelor de locuri de muncă prin intermediul tehnicii de calcul;
- preselecția candidaților corespunzătoare cerințelor locurilor de muncă oferite și în concordanță cu pregătirea, aptitudinile, experiența și cu interesele acestora;
- întocmirea planului individual de mediere astfel încât fiecare participant să poată beneficia de servicii adaptate la nevoile lui și care să conțină o planificare a acțiunilor prin care va putea obține un loc de muncă cât mai curând posibil;
- angajarea unui număr de 91 persoane care, la încetarea calității de participant, au un loc de muncă, inclusiv cele care desfășoară o activitate independentă.

Asistent manager – 1 post

Cerinte minime post:

- Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență;
 - Minim 1 an vechime în muncă.
- Competențe solicitate
- Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
 - Abilități de comunicare;
 - Abilități de operare Microsoft Office.

Atribuții:

- planificare activitati si identificarea expertilor;
- identificarea, evaluarea si urmarirea riscurilor;
- realizarea metodologiilor si proc de lucru necesare pentru implementarea proiectului;- avizarea proc de lucru;- desfasurarea intalnirilor de lucru;
- asigurarea calitatii proiectului prin realizarea de rapoarte de progres periodice si reglarea eventualelor procese acolo unde este cazul;
- intocmirea notificarilor si actelor aditionale necesare;-
- evaluarea stadiului de implementare a proiectului, controlul si monitorizarea activitatilor;- realizarea raportarilor tehnice si financiare;
- managementul livrabilelor;
- mentinerea comunicarii cu partile interesate.

Expert parteneriate – 1 post

Cerinte minime post:

- Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență;
 - Minim 1 an vechime în muncă.
- Competențe solicitate
- Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
 - Abilități de comunicare;
 - Abilități de operare Microsoft Office.

Atribuții:

- incheierea de protocoale de colaborare cu CJ Constanta, primarii, ONG-uri, GAL-uri, ADLuri, angajatori in vederea crearii unei retele locale in vederea identificarii locurilor de munca pentru membrii GT;
- descrierea parteneriatelor si a actiunilor specifice pe care acestia urmeaza sa le intreprinda pe website-ul proiectului (in vederea promovarii acestora ca exemple de bune practici);
- stabilirea responsabililor pentru pastrarea si adaugarea de noi parteneri;
- intreprinderea de masuri in vederea adaugarii si mentinerii de noi parteneri – intalniri de lucru si de informare al sediul institutiilor vizate;
- promovarea si dezvoltarea retelei

Responsabil financiar – 1 post

Cerinte minime post:

- Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență/de absolvire în domeniul științelor economice

(3 ani) sau certificat/diploma/titlu în domeniul finanțe /contabilitate;

- Minim 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.

Atributii:

- 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 CR;
- Efectuare plăților aferente proiectului;
- Evidența deconturilor.

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, (fără ziua postării anunțului), respectiv în perioada 2.09.2025 – 5.09.2025 până la ora 14:30.

Candidații vor depune dosarul în format electronic la adresa ajofm.ct@anofm.gov.ro.

Fiecărui dosar i se va atribui un 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 candidatului.

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, depuse sub altă formă sau la o altă adresă de e-mail, precum și cele incomplete, vor fi respinse.

Dosarul de înscriere va reprezenta un singur document pdf. și va conține următoarele documente scanate în următoarea ordine:

- 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, a actelor de studii;
- e) copie, 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 relativă la activitățile proiectului.**

Probele selecției

Selecția constă în parcurgerea a două etape:

1. Selecția candidaților în funcție de dosarul depus – **08.09.2025;**
2. Interviu – **09.09.2025, ora 10.00**

Persoană de contact: Tanase Chirata