Proiect cofinanțat din Fondul Social European+ prin Program Programul Tranziție Justă 2021-2027
Prioritatea: P3.Atenuarea impactului tranziției la neutralitatea climatică în județul Dolj
Obiectiv specific: JSO8.1_A permite regiunilor și cetățenilor să facă față efectelor sociale, asupra ocupării forței de muncă, economice și de mediu ale tranziției către țintele energetice și climatice ale Uniunii pentru 2030 și o economie neutră din punct de vedere climatic a Uniunii până în 2050, în temeiul Acordului de la Paris
Operațiune: Sprijinirea tranziției forței de muncă
Cod apel: PTJ/748/PTJ_P3/NA/JSO8.1/PTJ_A26
Cod proiect: 362957
Titlu proiect: GREEN SPO DOLJ - TRANZITIE CATRE O ECONOMIE VERDE
Numele Organizației: AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ DOLJ

NR. 4231/23.10.2026

ANUNȚ

privind organizarea concursului pentru ocuparea a 1 post vacant în afara organigramei astfel:
- 1 post -EXPERT EXTERN MONITORIZARE PROIECT (P2), în cadrul proiectului „GREEN SPO DOLJ - TRANZIȚIE CĂTRE O ECONOMIE VERDE", Cod MySMIS: 362957

INFORMAȚII DESPRE PROIECT

Obiectivul specific al proiectului constă în:

Permiterea regiunilor și cetățenilor să facă față efectelor sociale, asupra ocupării forței de muncă, economice și de mediu ale tranziției către țintele energetice și climatice ale Uniunii pentru 2030 și o economie neutră din punct de vedere climatic a Uniunii până în 2050, în temeiul Acordului de la Paris.

I. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Centrul Regional de Formare Profesionala a Adultilor Dolj anunță scoaterea la concurs a 1 post vacant de Expert extern monitorizare proiect (P2), pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului Proiect: „GREEN SPO DOLJ - TRANZIȚIE CĂTRE O ECONOMIE VERDE", Cod MySMIS: 362957, pe perioada rămasă derulării contractului de finanțare.

Nr. crt	Activitatea	Număr experți	Durata activității	Nr. Ore/expert
1	Activitatea 3. Organizarea și derularea programelor de formare profesională a adulților prin cursuri de inițiere, calificare, recalificare, perfecționare sau specializare și de activități de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, respectiv non-formale și/sau informale Subactivitatea 3.1 Organizarea și derularea programelor de formare profesională a adulților prin cursuri de inițiere, calificare, recalificare, perfecționare sau specializare	1	Determinata până la 08.2029	Maxim 168 ore/lună, conform buget

Candidații vor fi selectați conform Procedurii interne de recrutare și selecție a personalului necesar a fi încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pe posturi în afara organigramei aprobată prin Ordinul președintelui ANOFM nr. 707/18.09.2026.

II. CONDIȚII GENERALE

a) Are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
b) Are capacitate de exercițiu deplină;
c) Îndeplinește condițiile de studii prevăzute în cererea de finanțare aprobată;
d) Îndeplinește condițiile de vechime/experiență în domeniul de activitate menționat în anunț;
e) Nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face / care ar face-o incompatibil (ă) cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
f) Îndeplinește alte condiții în funcție de specificul proiectului;
g) Disponibilitate de deplasare ;
h) Este de acord să-i fie prelucrate datele cu caracter personal, în scopul pentru care au fost colectate.

Educație solicitată: Studii superioare universitare, absolvite cu diplomă de licență (3 ani).
Vechime în muncă: minim 1 an
Cunoștințe privind formare profesională a adulților (certificate în domeniul formării profesionale)
Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul Fondurilor Europene
Cunoștințe în domeniul legislației muncii
Competențe solicitate: Microsoft Office, bun organizator, bună comunicare, gândire strategică, decență profesională și capacitate de lucru în echipă.

Principalele atribuții prevăzute în fișa postului:

- asigură monitorizarea procesului de formare la nivelul P2,
- monitorizează permanentă planul de lucru (indicatorii de etapă) și raportează imediat managementului orice abatere, întârziere sau risc detectat.
- colectează, centralizează și analizează datele privind indicatorii proiectului.
- întocmește documentele de decontarea abonamentelor de transport pentru cursanți,
- întocmește documentația necesară plății comisiilor de examinare
- planifică și efectuează vizite la fața locului (după caz) pentru a constata realitatea fizică a implementării activităților.
- redactează rapoartele periodice de monitorizare (lunare, trimestriale, semestriale) solicitate de finanțator sau de conducere.
- elaborează note justificative și răspunsuri tehnice la solicitările primite de la Organismele Intermediare (OI) sau Autoritățile de Management (AM).
- semnalează din timp blocajele procedurale, financiare sau logistice care pot periclita proiectul.
- organizează și păstrează dosarul de monitorizare al proiectului în format fizic și digital, conform normelor de audit.
- asigură monitorizarea strategiei de formare în vigoare;
- monitorizează calitatea în procesul de formare în conformitate cu legislația în domeniul formării;
- respectă implementarea GDPR;
- alte sarcini care intervin pe parcurs.

III. ACTE NECESARE ÎNSCRIERII LA CONCURS

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale Procedurii interne de recrutare și selecție a personalului necesar a fi încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pe posturi în afara organigramei aprobată prin Ordinul președintelui ANOFM nr. 707/18.09.2026, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

a) Formular de înscriere și formular de disponibilitate **(Anexa 1 și Anexa 2);**
b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);

c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute în Cererea de finanțare;
d) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide - adresa de e-mail și numărul de telefon);
e) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, dacă a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel târziu până la data primei probe a concursului);
f) Adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
g) Declarație prin care-și exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (se completează la sediul instituției);

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documente originale, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, sau se depun copii legalizate.

IV. BIBLIOGRAFIE (Anexa 3)

V. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII

Candidații vor depune documentele la sediul instituției organizatoare care are calitatea de beneficiar/partener din Dolj, Str. Brazda lui Novac, nr. 31, jud Dolj, Compartiment Resurse Umane, Juridic, până la data de : 02.11.2026, ora 15.00.

Persoana de contact-secretar comisie Spânu Alexandru, consilier juridic IA, tel 0251/406.359, e-mail: crfpadj@anofm.gov.ro.
Selecția dosarelor va avea loc în data de 03.11.2026.
Proba interviului se va desfășura la sediul CRFPA Dolj, Str. Brazda lui Novac, nr.31, jud Dolj, în data de 09.11.2026, ora 10.00, cu candidații declarați admiși la selecția dosarelor.

VI. PROBELE CONCURSULUI (Anexa 4)

Director CRFPA DOLJ
ȚIȚEI Bogdana

Bogdana Titei

Semnat digital de Bogdana Titei
Data: 2026.10.23 11:54:38 +03'00'

Consilier juridic IA
Spânu Alexandru