



Nr. 1097 / 14.04.2025



ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru ocuparea unor posturi în cadrul
proiectului "GREEN SPO MUREȘ – TRANZIȚIA CĂTRE O ECONOMIE VERDE", derulat prin Programul
Tranziție Justă

Centrul Regional de Formare Profesională a Adulților Mureș, partener al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș, va implementa proiectul "GREEN SPO MUREȘ – TRANZIȚIA CĂTRE O ECONOMIE VERDE", ce se va derula prin Programul Tranziție Justă. Durata acestuia este 54 de luni.

Selecția se va organiza în perioada **17 - 28 aprilie 2025** și pot participa la aceasta doar persoanele care au calitatea de angajat al Centrului Regional de Formare Profesională a Adulților Mureș.

Obiectivul specific al proiectului este:

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.

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

1. COORDONATOR FORMARE- 1 PERSOANĂ

Cerințe minime post:

- Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență
- Minim 5 ani vechime în muncă.

Competențe solicitate:

- Cunoștințe în implementarea proiectelor cu finanțare din fonduri europene nerambursabile;
- Abilități de conducere, organizare și planificare;
- Abilități în managementul proiectelor;
- Abilități în comunicare, relaționare;
- Capacitate de analiză și sinteză;
- Cunoștințe utilizare Microsoft Office.

Atribuții:

- Stabilește ordinea de derulare a activităților și secvențelor de formare;
- Se ocupa de acreditarea/reacreditarea cursurilor de formare stabilite/care expira
- Monitorizează respectarea programului de formare, coordonează echipa de formatori, certifică prin semnătură toate documentele programului;
- Validează întocmirea corectă a documentelor aferente programelor de formare și se asigură de respectarea metodologiilor
- Utilizează platforma proiectului pentru a verifica statusul grupelor și programelor de formare, a rezultatelor obținute de participanți, etc
- Monitorizarea și evaluarea progresului participanților, supravegherea procesului de învățare, evaluarea rezultatelor și oferirea de feedback participanților.
- Coordonarea din pct de vedere logistic a formării
- Asigurarea calității formării prin monitorizarea continuă a calității sesiunilor de formare și ajustarea programului în funcție de nevoi și feedback.
- Realizarea de rapoarte detaliate privind activitatea de formare, progresul și rezultatele obținute, necesare pentru evaluarea impactului programului
- Intocmește, lunar, fișa personală de pontaj pentru activitatea desfășurată în cadrul proiectului;
- Îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către coordonatorul activităților P2

2. RESPONSABIL FINANCIAR - 1 PERSOANĂ

Cerințe minime post:

- Studii superioare universitare în domeniul economic absolvite cu diplomă de licență
- Minim 5 ani vechime în muncă.

Competențe solicitate:

- Cunoștințe în implementarea proiectelor cu finanțare din fonduri europene nerambursabile;
- Abilități de organizare și planificare;
- Abilități în comunicare, relaționare;
- Capacitate de analiză și sinteză;
- Cunoștințe utilizare Microsoft Office.

Atribuții:

- Realizează managementul financiar strategic și operational al P2;
- Realizează operațiunile financiar contabile aferente P2 în conformitate cu legislația națională;
- Realizează raportarea financiară în conformitate cu documentele de implementare ale proiectului (Ghidul Solicitantului, Manualul Operational etc), și transmite rapoartele/informațiile către S în timp util;
- Planifică și gestionează Bugetul pe activități pentru P2;
- Realizează managementul contabilității primare;
- Organizează și coordonează raportarea financiară a proiectului pentru P2;
- Asigură monitorizarea internă a tuturor operațiunilor financiare aferente P2;
- Coordonează activitatea de trezorerie și planifică activitățile necesare pentru a asigura un flux optim al lichidităților, în vederea desfășurării eficiente a activităților proiectului aferente P2;
- Planifică și gestionează cash-flow proiectului pentru P2.

3. ASISTENT PROIECT - 1 PERSOANĂ

Cerințe minime post:

- Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

- Minim 5 ani vechime în muncă.

Atribuții:

- Asistarea echipei P2 în realizarea activităților de proiect;
 - Asistarea managerului P2 în sarcinile administrative ale proiectului;
 - Asistarea managerului P2 la întocmirea rapoartelor de progres
 - Menținerea legăturii cu managerul de proiect P2 și responsabilul financiar P2 în vederea colectării informațiilor și documentelor necesare pentru depunerea rapoartelor de progres și a raportărilor financiare
 - Introducerea informațiilor și documentelor necesare în sistemul electronic MySMIS pentru P2;
 - Transmiterea de informări colective în ceea ce privește participarea la ședințele echipei de proiect;
 - Organizarea logistică a evenimentelor de proiect
 - Colectarea și păstrarea datelor, informației
- legate de proiect pentru documentare, clarificare, informare și raportare;
- Elaborarea, redactarea și expedierea scrisorilor, mesajelor către parteneri, instituții;
 - Colaborare cu instituțiile, organizațiile partenere.

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada 17-21.04.2025 până la ora 16:30.

Candidații vor depune dosarul în format electronic la adresa crfpams@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.

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;

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

- 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 - 22.04.2025;
2. Interviu - 23.04.2025, ora 11:00.

Persoană de contact: Sorin Rîtea - inspector de specialitate Compartiment Resurse Umane si Salarizare (crfpams@anofm.gov.ro)

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