

**ANUNȚ**

privind organizarea selecției pentru ocuparea posturilor vacante de experți interni, în cadrul proiectului
“INTEGRA - Servicii integrate pentru șomeri”

1. SCOPUL DOCUMENTULUI

CENTRUL DE CONSULTANȚĂ ȘI STUDII EUROPENE SRL - Lider Parteneriat, va implementa, în parteneriat cu Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Dâmbovița - Partener, **PROIECTUL “INTEGRA - Servicii integrate pentru șomeri”** care vizează:

Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+).

Prezentul anunț este destinat selecției pentru ocuparea următoarelor posturi, pentru Partener - AJOFM Dâmbovița, pentru formarea echipei Proiectului: *responsabil financiar și consilier pentru îndrumare și orientare profesională*.

Obiectivul general al proiectului:

Cresterea participării a 308 persoane prin îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale din Regiunile de Sud-Est, Nord-Est, Nord-Vest și Sud-Muntenia.

Obiectivele specifice ale proiectului:

Obiectivul specific 0: Analiza de nevoi inițiale în vederea identificării necesarului de formare profesională din perspectiva nevoilor pieței muncii

Obiectivul specific 1: Furnizarea de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă și creșterea șanselor de ocupare a persoanelor în căutarea unui loc de muncă a 308 persoane din grupul țintă la intrarea în operațiune

Obiectivul specific 2: Formarea profesională pentru 308 persoane

Obiectivul specific 3: Furnizarea de servicii de evaluare și certificare pentru 14 persoane

Obiectiv specific 4: Activități de acompaniere socio-profesională prin acordarea unei sume de subzistență sub formă de subvenție pentru participarea la programele de formare și pentru participarea la programele de pregătire la un număr de 308 persoane

Obiectiv specific 5: Identificarea și selecția grupului țintă al proiectului pentru 308 persoane

Obiectiv specific 6: Dezvoltarea și implementarea unui sistem de management și control performant al proiectului prin monitorizarea continuă a rezultatelor obținute, în vederea



maximizării impactului proiectului asupra grupului tinta vizat precum și asigurarea vizibilității finanțatorului și a activităților proiectului, cu ajutorul unor instrumente inovatoare de informare și publicitate

Obiectiv specific 7: Asigurarea unei organizări temeinice privind decontarea cheltuielilor indirecte pe baza de rată forfetară, pe întreaga perioadă de implementare a proiectului

Durata totală a proiectului: 36 luni

Principalele activități ale proiectului sunt următoarele:

Activitatea 1 - Furnizarea de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă și creșterea șanselor de ocupare a persoanelor în căutarea unui loc de muncă

Activitatea 2 - Organizarea și derularea de programe de formare profesională pentru persoanele din grupul țintă

Activitatea 3 - Furnizarea de servicii de evaluare și certificare

Activitatea 4 - Activități de acompaniere socio-profesională

Activitatea 5 - Organizarea și derularea de campanii de conștientizare a grupului tinta privind importanța participării la FPC

Activitatea 6 - Managementul proiectului

Activitatea 7 - Publicitatea proiectului și cheltuielile indirecte

2. POSTURILE PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ SELECȚIA

Responsabil financiar

Descrierea postului

Cerințe din fișa postului:

- studii superioare de lungă durată, în domeniul economic;
- experiența specifică solicitată: <5 ani

Competențe solicitate:

- Cunoștințe privind legislația în domeniu
- Folosirea eficientă a resurselor alocate
- Capacități de comunicare și persuasive
- Responsabilitate și inițiativă personală
- Eficiență personală
- Spirit de echipă
- Comportament etic/integritate

Atribuții:

- Coordonează activitatea contabil-financiară la nivelul proiectului pentru partener
- Organizează activitatea de control financiar și utilizează metode și proceduri de lucru specific activității financiare
- Raspunde de legalitatea și corectitudinea operațiunilor contabil-financiare efectuate
- Realizează înregistrările contabile și documentele justificative conform cerințelor proiectului
- Asigură arhivarea documentelor contabile, întocmește rapoarte lunare privind situația economico-financiară, urmărește erorile, corectând neconcordanțele
- Realizează activitățile specifice pentru raportarea financiară a proiectului
- Urmărește consumul de resurse în proiect și îl compară cu resursele disponibile



- Realizeaza raportarea financiara catre organisme de audit si control
- Efectueaza alte sarcini date de managerul de proiect ce au legatura cu activitatile postului
- Monitorizeaza atingerea indicatorilor si rezultatelor asumate
- Participa la procesul de evaluare internă a activității
- Desfasoara unele activitati, total sau partial, prin intermediul mijloacelor de comunicare electronica/online
- Participa la intalnirile de lucru cu membri ai echipei de proiect, direct sau utilizand mijloace de comunicare electronica/online
- Pastreaza confidentialitatea activitatilor, in conditiile legii
- Colaboreaza cu restul echipei pentru rezolvarea oricaror probleme

Consilier pentru îndrumare și orientare profesională

Descrierea postului

Cerințe din fișa postului:

- studii superioare de lungă durată;
- experienta specifica solicitata: <5 ani

Competențe solicitate:

- Cunostinte privind legislatia in domeniu
- Folosirea eficienta a resurselor alocate
- Capacitati de comunicare si persuasive
- Responsabilitate si initiativa personala
- Eficienta personala
- Spirit de echipa
- Comportament etic/ integritate

Atribuții:

- Participa la realizarea metodologiei de consiliere si orientare si a instrumentelor de lucru, precum si la stabilirea setului de documente privind traseul individual al fiecarui GT si planul de actiune
- monitorizeaza evolutia membrilor grupului tinta
- analizeaza impreuna cu GT rezultatele actiunilor intreprinse, indentificand modalitati alternative pentru atingerea obiectivelor
- ofera GT mediere individuala prin aplicarea instrumentelor prin medierea electronica si pregatirea candidatului pentru aplicarea la un loc de munca vacant
- asigura asistenta personalizata privind dezvoltarea carierei si cautarea de noi oportunitati pentru locuri de munca
- participa la desfasurarea burselor locurilor de munca si va incuraja participarea GT
- defineste planul de formare profesionala pentru membrii GT
- stabileste traseul formativ adecvat competentelor dobandite
- participa la procesul de evaluare internă a activității
- desfasoara unele activitati, total sau partial, prin intermediul mijloacelor de comunicare electronica/online
- participa la intalnirile de lucru cu membrii echipei de proiect, direct sau utilizand mijloace de comunicare electronica/online
- pastreaza confidentialitatea activitatilor, in conditiile legii



- colaboreaza cu restul echipei pentru rezolvarea oricaror probleme

3. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SELECȚIA

Selecția se va realiza în conformitate cu *Procedura Documentată de Sistem (PS-20) Selecția resurselor umane-experti interni în cadrul proiectelor*.

În situația în care nu se prezintă nici un candidat sau nu îndeplinesc condițiile necesare pentru o anumită funcție, echipa va fi stabilită prin act administrativ dintre funcționarii publici care îndeplinesc condițiile cerute.

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv 15.07.2025 - 17.07.2025.

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

Fiecărui dosar i se va atribui un 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 candidaturile 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, ale 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 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 - 18.07.2025;
2. Interviu - 22.07.2025, ora 10.00.

Director executiv

Constanța ANGHEL