



ANUNȚ

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ DOLJ, cu sediul în Craiova, str. Eugeniu Carada, nr.13 A, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art.VII din OUG nr.115/2023 - alin.(2) lit.b) și art.VII alin.(7)/XI din OUG nr.121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ

Funcția publică scoasă la concurs:

- Consilier, clasă I, grad superior - PUNCT DE LUCRU CALAFAT - ID post 415714

Data, ora și locul desfășurării probei scrise:

- 17.12.2024, ora 11:00, AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ DOLJ, cu sediul în Craiova, str. Eugeniu Carada, nr. 13A

Data, ora și locul probei de interviu: în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, data și ora va fi stabilită odată cu afișarea rezultatului la proba scrisă.

Perioada de depunere a dosarelor: 14.11.2024 - 03.12.2024

Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Condiții pentru ocuparea postului:

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- vechime minimă în specialitatea studiilor: 7 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/săptămână

Bibliografie și tematică:

1. Constituția României, republicată,
cu tematica: Constituția României, republicată;

2. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica: Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica: Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica: Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica: Legea nr.76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr.174/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica: Normele metodologice de aplicare a Legii nr.76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare - în integralitate.

Atribuțiile stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

1. asigură servicii de informare generală pentru persoanele fizice și juridice interesate privind:
 - cererea și oferta de forță de muncă și o gamă de alte servicii care includ:
 - bursa locurilor de muncă;
 - clubul șomerilor;
 - servicii de autoinformare privind cererea de forță de muncă;
 - servicii de orientare profesională și îndrumare în domeniul carierei;
 - servicii de consultanță pentru crearea de întreprinderi mici și mijlocii;
 - servicii de consultanță și sprijin a agenților economici în realizarea programelor de reconversie profesională;
 - cursuri de calificare, recalificare, instruire și perfecționarea pregătiri profesionale a adulților;
 - servicii de reintegrare socio-profesională a categoriilor de persoane defavorizate;
 - alte servicii menite să stimuleze ocuparea și atenuarea dezechilibrelor pe piața muncii
2. asigură stabilirea, potrivit prevederilor legii, a drepturilor de protecție socială a persoanelor neincadrate în muncă și a altor categorii socio-profesionale care se înregistrează la agenția pentru ocuparea forței de muncă;
3. înregistrează solicitanții de locuri de muncă și de indemnizații de șomaj;

- 4.verifică documentele prevăzute de legislația în vigoare pentru acordarea drepturilor de șomaj și întocmește dosarul solicitantului;
- 5.completează carnetul de șomer, întocmește decizii de încetare și suspendare a plății indemnizațiilor în situațiile prevăzute de lege, operează în dosarul beneficiarului și completează adeverințe cu perioada în care beneficiarul s-a aflat în șomaj;
- 6.primește cererile de repunere în plată după suspendare;
- 7.primește cererile pentru acordarea drepturilor restante, ca urmare a neridicărilor în termen sau datorită reținerii mandatelor de către punctele teritoriale de lucru;
- 8.asigură exploatarea și utilizarea corectă a aplicațiilor informatice și a bazelor de date;
- 9.asigură depistarea, înregistrarea și gestionarea locurilor de muncă vacante, evaluarea și cunoasterea nevoilor actuale și de perspectivă pentru care urmează să se selecționeze și să se repartizeze persoanele aflate în evidență; depistarea locurilor de muncă vacante se va face prin vizite la agenții economici și instituții, legături telefonice, întâlniri periodice cu reprezentanții unităților, chestionare și adrese transmise managerilor, consultarea presei locale și centrale, etc.;
- 10.realizează evidența locurilor de muncă vacante pe unități și în structura pe meserii, le afisează la centrele teritoriale și le reactualizează în funcție de ocuparea acestora;
- 11.asigură medierea locurilor de muncă vacante atât pentru șomerii în evidență, cât și pentru persoanele care doresc să-și schimbe locul de muncă și face preselecția candidaților;
- 12.realizează, pe baza informațiilor culese în urma depistării locurilor de muncă, preselecția persoanelor pentru posturile vacante și le convoacă pentru pregătirea lor în vederea prezentării la unitățile care au comunicat posturile vacante;
- 13.colaborează cu unitățile administrativ-teritoriale arondate punctului de lucru în vederea îndeplinirii obligațiilor prevăzute de Legea nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune, verifică și transmite lunar sau ori de câte ori este nevoie către fiecare UAT situația persoanelor beneficiare de venit minim de incluziune;
- 14.prestează pentru orice persoană aflată în căutarea unui loc de muncă, inclusiv elevi de liceu, tineri postinstituționalizați, care urmează să părăsească instituțiile de ocrotire, deținuți etc. servicii de informare atât despre problematica specifică pieței muncii (despre ocupații, meserii și profesii, condiții de exercitare a acestora, de salarizare și promovare, condiții impuse de angajatori, dinamica ocupațiilor, etc.), cât și despre persoana care solicită sprijin (profilul psihologic, interese profesionale, identificarea punctelor tari ca elemente de bază în stabilirea traseului profesional), de analiza a locurilor de muncă și orientare profesională;
- 15.acordă servicii de informare și consiliere profesională persoanelor interesate în domeniul ocupării, cu privire la alegerea carierei, oportunități de instruire și formare complementară;
- 16.asigură relația directă cu angajatorii prin:
 - contactarea angajatorilor prin diferite mijloace de comunicație;
 - înregistrarea angajatorilor în baza de date a agențiilor și actualizarea acestora;
 - informarea angajatorului cu privire la obligativitatea de a comunica locurile de muncă vacante;
 - identificarea locurilor de muncă vacante ale angajatorilor, prin folosirea tuturor formelor de comunicare;
- 17.identifica debitele și întreprinde toate demersurile în vederea întocmirii referatului de debit și înregistrarea acestuia în contabilitate;
- 18.incheie Acorduri de integrare în munca cu șomerii de lungă durată înregistrați, într-un termen ce nu va depăși 18 luni de la înregistrare, conform Procedurii aprobate prin Ordinul ANOFM nr.254/2018;
- 19.asigură aplicarea unitară a metodologiei și a legislației privind ocuparea forței de muncă.

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs:

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art.137 lit.b) din Anexa nr.10 din OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art.VII din OUG nr.121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică.

În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art.VII alin.(15) din OUG nr.121/2023 coroborate cu cele ale art.38 alin.(7) din Anexa 10 la OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art.137 lit.e) din Anexa 10 la OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs:

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă DOLJ
Operator de date cu caracter personal nr. 564
Str. Eugeniu Carada Nr. 13A, Craiova
Tel./Fax: +4 0251 306 100/0351 401 557
e-mail: ajofm.dj@anofm.gov.ro
www.anofm.ro; www.facebook.com/ajofmdolj

Potrivit dispozițiilor art.VII alin.(17) din OUG nr.121/2023, dosarul de concurs se poate depune:

- personal de către candidat la sediul AJOFM Dolj, din Craiova, str. Eugeniu Carada, nr. 13A;
- prin intermediul unui serviciu de curierat la sediul AJOFM Dolj din Craiova, str. Eugeniu Carada, nr. 13A;
- în format electronic, la adresa de e-mail ajofm.dj@anofm.gov.ro

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art.465 din Codul administrativ:

- (1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:
 - a) are cetățenia română și domiciliul în România;
 - b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
 - d) are capacitate deplină de exercițiu;
 - e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
 - f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice - (conform anuntului de concurs);
 - g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
 - h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
 - i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
 - j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
 - k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
 - l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin.(2).

Persoana de contact: Ionescu Elena Luminița - expert, tel. 0251.306100, fax: 0351.401557,
email: luminita.ionescu.dj@anofm.gov.ro.

Afișat în data de 14.11.2024, la sediul și pe pagina de internet a Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Dolj.

DIRECTOR EXECUTIV

Nica Ionuț Cătălin

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. AJOFM Dolj 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.