

ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru ocuparea postului de asistent proiect
în cadrul proiectului
„GROW - Grup pentru Reușita și Ocuparea Tinerilor” ID 336880

1. SCOPUL DOCUMENTULUI

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Dolj, demarează derularea procesului de depunere a proiectului cu titlul - **GROW - Grup pentru Reușita și Ocuparea Tinerilor**, care vizează:

Proiectul vizează dezvoltarea unei rețele pentru tinerii din județul Dolj, care să furnizeze o paletă complexă de servicii ce includ activități de informare, consiliere, orientare în cariera, dezvoltarea competențelor transversale, activități culturale educative și de implicare proactivă a tinerilor, cu scopul de a facilita tranziția pe piața muncii și prevenirea apariției situației de NEETs.

Obiectiv general: Facilitarea accesului pe piața muncii pentru 1571 de tineri din județul Dolj, cu vârste cuprinse între 14 și 30 de ani, inclusiv 236 de tineri de etnie romă, pe o durată de 2 ani, prin dezvoltarea unei rețele de sprijin și furnizarea de servicii personalizate pentru a valorifica potențialul tinerilor și a preveni situațiile de NEET: informare, consiliere, profilare, management de caz, orientare în carieră, mentorat, coaching, formare profesională, ateliere pentru dezvoltarea competențelor secolului 21.

Obiective specifice

OS1 - Facilitarea accesului la resurse, a conexiunilor și colaborării tinerilor prin crearea unei rețele de sprijin la nivelul județului Dolj, printr-un parteneriat între SPO, Universitatea din Craiova și furnizori de servicii relevanți, dotarea unui centru dedicate și asigurarea și formarea a 25 de lucratori de tineret care să sprijine activitățile rețelei și sustenabilitatea acesteia

OS2 - Facilitarea tranziției pe piața muncii, a incluziunii sociale și creșterea competențelor a 1571 de tineri, din care 236 de naționalitate romă prin măsuri și programe personalizate de informare, consiliere, profilare, management de caz, orientare în cariera, mentorat și coaching, formare profesională, educație nonformală având ca rezultat minim 1100 de tineri înregistrați ca PCLM, dintre care 166 de naționalitate romă.

Durata totală a proiectului: 24 luni

Principalele activități ale proiectului, în care sunt implicați experții din cadrul proiectului, sunt următoarele:

Activitatea 1 - Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor cu precădere din categoria NEETs

Grup țintă: 1571 de tineri din județul Dolj din care minim 236 de naționalitate romă

Indicatori:

EECO06+07: 1571 tineri

5SO05: 236 tineri romă

A1.1 Realizarea și dotarea rețelei pentru tineret din județul Dolj, în cadrul Universității din Craiova (responsabili: S, P1, P2)

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

A1.2 Sprijinirea membrilor rețelei prin mentorat și formare (responsabil P2)

Activitatea 2: Furnizarea de servicii pentru tineri (activitate relevantă și obligatorie)

Grup țintă: 1571 de tineri din județul Dolj din care minim 236 de naționalitate romă.

Indicatori:

EECO06+07: 1571 tineri

5SO05: 236 tineri roma

EECR01: 1100 Participanți aflați în căutarea unui loc de muncă la încetarea calității de participanți

EECR01.01: 166 Participanți roma aflați în căutarea unui loc de muncă la încetarea calității de participanți

A2.1 Identificarea, selecția și menținerea tinerilor (responsabili: S, P1, P2)

A2.2 Desfasurarea de servicii personalizate la AJOFM (înregistrare, informare și consiliere)

A2.3 Proiectarea și desfășurarea de activități culturale, educative și pentru dezvoltarea competențelor transversale (responsabili: S, P1, P2)

Activitatea 3 - Managementul proiectului (toți partenerii)

A3.1 Managementul proiectului

A3.2 Activități aferente cheltuielilor indirecte

A3.3 Informare și publicitate

2. POSTUL PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ SELECȚIA

Asistent proiect - 1 post

Cerințe din fișa postului :

Educație solicitată: studii medii

Experiență solicitată: experiența specifică în desfășurarea de activități administrative <5 ani.

Atributii:

- Asistă echipa în realizarea activităților de proiect;
- Asistă managerului în sarcinile administrative ale proiectului și la întocmirea rapoartelor de progres;
- Menține legătura cu managerul de proiect și responsabilul financiar în vederea colectării informațiilor și documentelor necesare pentru depunerea rapoartelor de progres și a raportărilor financiare;
- Introduce informațiile și documentele necesare în sistemul electronic MySMIS;
- Transmite informații colective în ceea ce privește participarea la ședințele echipei de proiect;
- Realizează organizarea logistică a evenimentelor de proiect;
- Realizează colectarea și păstrarea datelor, informației legate de proiect pentru documentare, clarificare, informare și raportare;
- Elaborează, redactează și expediază scrisori, mesaje către parteneri, instituții;
- Colaborează cu instituțiile, organizațiile partenere, voluntari.

3. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SELECȚIA

Selecția se va realiza în conformitate cu *Procedura Documentată de Sistem (PS-15) Selecția resurselor umane-experti interni în cadrul proiectelor*.

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 27.05.2025-29.05.2025.

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Candidații vor depune dosarul în format electronic la adresa ajofm.dj@anofm.gov.ro sau la secretarul comisiei de selecție d-na Ionescu Luminita.

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/
- j) conflict de interese relativă la activitățile proiectului.

Probele selecției

Selecția constă în parcurgerea a două etape:

1. Selecția candidaților în funcție de dosarul depus - 30.05.2025 ora 9.00;
2. Interviu - 03.06.2025, ora 12.00

Persoană de contact: Ionescu Luminita, având funcția publică de Expert, telefon 0251/306100, int.111, e-mail: luminita.ionescu.dj@anofm.gov.ro.

Director executiv
Aurora Cornelia Tiribeja

Întocmit,

Consilier superior
Neagoe Daniela Irina

Expert
Luminita Ionescu