



Nr. 11202 /AJOFM DJ/21.07.2025

ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru ocuparea posturilor de experti
în cadrul proiectului

„PASI în Dolj - Măsurile active de ocupare pentru tinerii din regiunea Sud Vest Oltenia, județul Dolj”

Cod SMIS 336861

1. SCOPUL DOCUMENTULUI

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Dolj, în calitate de partener demarează derularea procesului de implementare a proiectului cu titlul **„PASI în Dolj - Măsurile active de ocupare pentru tinerii din regiunea Sud Vest - Oltenia, județul Dolj”**, care vizează pregătirea și furnizarea ofertei de servicii de formare/ocupare pentru tineri, inclusiv pentru tineri NEET, prin pachete integrate de măsuri active personalizate în funcție de profilul tinerilor:

- servicii de sprijin în găsirea unui loc de muncă/ mediere/ integrare pe piața muncii;
- programe de formare profesională;
- servicii de evaluare și certificare a competențelor obținute în contexte informale sau nonformale;
- servicii de acompaniere socio-profesională, alături de cele de ocupare, pentru categorii de persoane dezavantajate în piața muncii.

Obiectiv general

Cresterea accesului pe piața muncii și îmbunătățirea nivelului de competențe a unui număr de 278 de tineri sub 30 de ani (care nu au implinit vârsta de 30 de ani la data intrării în operațiune) din regiunea Sud Vest - Oltenia, din care 112 tineri NEET.

Obiective specifice

Obiectivul Specific 1.1 - Creșterea ocupării tinerilor sub 30 ani, inclusiv a tinerilor NEET

Obiectivul Specific 1.2 - Îmbunătățirea nivelului de competențe a tinerilor, inclusiv a tinerilor NEET prin furnizarea ofertei de servicii de formare / ocupare

Durata totală a proiectului: 24 luni

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

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

A0. Realizarea analizei de nevoi inițiale în vederea identificării necesarului de formare

profesională pentru persoanele din grupul țintă

A1. Management de proiect

A2. Informare, identificare și selecție grup țintă

A1.1: Derularea campaniei de informare și promovare privind importanța participării la FPC

A1.2: Recrutarea, selecția și menținerea grupului țintă

A3. Furnizarea de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă și creșterea șanselor de ocupare a persoanelor în căutarea unui loc de muncă

A3.1 Mediere și plasarea pe piața muncii a grupului țintă și organizarea unei burse a locurilor de muncă

A3.2 Acțiuni de consiliere profesională pentru grupul țintă

A4. Organizarea și derularea de programe de formare profesională pentru persoanele din grupul țintă

A4.1 Derularea de programe de formare profesională a adulților

A5. Activități privind temele secundare

A5.1 Organizarea unor sesiuni de informare privind "Nediscriminarea" și "Contribuția la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde"

2. POSTURILE PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ SELECȚIA

- **Responsabil financiar = 1 post**

EDUCAȚIE/EXPERIENȚA SOLICITATĂ:

Studii: Studii superioare absolvite cu diploma de licență (minim-3 ani)

Experiența solicitată: <5 ani experiență relevantă în implementare fonduri europene/funcții financiare

Durată solicitată: minim 1 luna

Atribuții:

- Intocmirea raportării financiare, în conformitate cu contractul de finanțare, cu cerințele PEO și cu cerințele legislației naționale.
- Asigurarea bunei gestionări financiare;
- Asigurarea gestionării riscurilor financiare (de ex. utilizarea mecanismelor de plată și corelarea acestora cu raportarea tehnică, asigurarea unei previziuni privind cash-flow, etc);

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

- Realizarea raportarilor financiare;
- Planificarea si executia financiara a proiectului ;
- Monitorizarea executiei bugetare, prin realizarea documentelor justificative si raportarea acesteia, lunar/trimestrial, catre superior;
- Aprobarea introducerii cheltuielilor eligibile in platforma dedicata;
- Gestionarea relatiilor cu bancile/trezoreria;
- Buna gestionare a relatiilor cu reprezentatii departamentului financiar/contabil al AM/OIR;
- Intocmirea cererilor de plata/rambursare/prefinantare;
- Asumarea responsabilitatii corectitudinii cererilor de plata/rambursare/prefinantare;
- Indeplinirea solicitarilor venite din partea managerului de proiect pentru realizarea unor sarcini conform fisei postului, respectand deadline-ul indicat de managerul de proiect;
- Asigurarea confidențialitatii, integritatii și securitatii informațiilor și documentelor gestionate, aplicând măsuri adecvate de protecție în activitatea curentă;
- Respectarea planului de lucru al proiectului, întocmirea lunara a fișei de pontaj, utilizarea eficienta a a resurselor din gestiunea proiectului și răspundere privind calitatea și cantitatea activităților realizate;
- Desfasurarea activitatii în acord cu principiile dezvoltării durabile, DNSH (Do No Significant Harm - „A nu aduce prejudicii semnificative”) și egalității de șanse și tratament.

- **Expert recrutare grup tinta - 2 posturi**

EDUCATIE/EXPERIENTA SOLICITATA:

Studii: Studii superioare absolvite cu diploma de licența (minim-3 ani)

Experiența solicitată: <5 ani experiență relevanta in implementare fonduri europene/funcții financiare

Durată solicitată: minim 1 luna

Atribuții:

Elaboreaza instrumente și metodologii de lucru in vedere implementării in bune condiții a activitatii in care este implicat.

Activitati specifice postului:

- Responsabil de realizarea activitatii de identificare, inscriere, inregistrare si monitorizare a grupului tinta;
- Implicat in A2.1-“ *Recrutarea si selectia grupului tinta*”
- Responsabil de identificarea si inscrierea in proiect a grupului tinta;
- Responsabil de verificarea conditiilor de eligibilitate a grupului tinta pe toata durata proiectului;
- Responsabil de realizarea si raportarea formularelor de grup tinta si de realizarea dosarului de grup tinta;
- Responsabil de asistenta pentru grupul tinta privind eventualele probleme aparute pe parcursul implementarii;
- Responsabil de monitorizarea parcursului si evolutiei grupului tinta;
- Responsabil de realizarea rapoartelor de progres a grupului tinta;
- Responsabil de monitorizarea si actualizarea statutului in proiect a grupului tinta;
- Responsabil de raportarea tehnica;
- Efectuarea de deplasari in vederea recrutarii, monitorizarii grupului tinta, orice alte activitati necesare atingerii rezultatelor activitatii;

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

- Relaționează cu ceilalți experți implicați în implementarea proiectului ;
 - comunica permanent cu echipa de experți a partenerilor și a liderului de parteneriat în vederea asigurării unei bune implementări a activității de care este responsabil;
 - participă la întâlniri cu echipa proiectului ;
 - oferă feedback pe documentele elaborate de ceilalți experți pentru a-si aduce aportul/ de a furniza informații cu privire la activitatea în care este implicat.
- Îndeplinește orice alte sarcini desemnate de superiorul ierarhic, care au legătură cu activitatea în care este implicat.

- **Expert informare si consiliere - 2 posturi**

EDUCAȚIE/EXPERIENȚA SOLICITATĂ:

Studii: Studii superioare absolvite cu diploma de licență (minim-3 ani)

Experiența solicitată: <5 ani experiență relevantă în implementare fonduri europene/funcții financiare

Durată solicitată: minim 1 luna

Atribuții:

Elaborează instrumente și metodologii de lucru în vederea implementării în bune condiții a activității în care este implicat.

Activități specifice postului:

- Coordonarea planificarea, și organizarea activității A3.1 “*Acțiuni de informare și consiliere profesională a grupului tinta*”
 - Monitorizare îndeplinire indicatori și raportarea acestora;
 - Centralizarea progresului înregistrat la nivel de parteneriat cu privire la evaluarea inițială;
 - Menținerea legăturii cu experții implicați în organizarea celorlalte activități în vederea asigurării transferabilității rezultatelor de la o activitate la alta;
 - supervizarea activității de evaluare ;
 - Responsabil de asistență pentru grupul tinta privind eventualele probleme aparute pe parcursul implementării;
 - Responsabil de monitorizarea parcursului și evoluției grupului tinta;
 - Responsabil de raportarea tehnică ;
 - Efectuarea de deplasări și orice alte activități necesare atingerii rezultatelor activității;
 - Relaționează cu ceilalți experți implicați în implementarea proiectului :
 - * comunica permanent cu echipa de experți a partenerilor și a liderului de parteneriat în vederea asigurării unei bune implementări a activității de care este responsabil;
 - * participă la întâlniri cu echipa proiectului ;
 - * oferă feedback pe documentele elaborate de ceilalți experți pentru a-si aduce aportul/ de a furniza informații cu privire la activitatea în care este implicat.
- Îndeplinește orice alte sarcini desemnate de superiorul ierarhic, care au legătură cu activitatea în care este implicat

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.*

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 21.07.2025-23.07.2025.

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/ conflict de interese relativă la activitățile proiectului.

Probele selecției

Selecția constă în parcurgerea a două etape:

1. Selecția candidaților în funcție de dosarul depus - 24.07.2025 ora 9.00;
2. Interviu - 29.07.2025 , ora 9.00

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,

Expert
Luminita Ionescu