

Nr. 11814/AJOFM DJ/28.09.2026

ANUNȚ**privind declansarea unei proceduri de transfer la cerere pentru ocuparea
unor functii publice de executie vacante
din cadrul Agentiei Judetene pentru Ocuparea Fortei de Munca Dolj**

Agentia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă implementează Proiectul “SMART- SPO - Servicii moderne, accesibile și pregătite pentru viitor” aferent Programului Educație și Ocupare 2021-2027, Prioritatea 1: Modernizarea instituțiilor pieței muncii, Obiectiv specific: ESO4.2. Modernizarea instituțiilor și a serviciilor pieței muncii pentru ca acestea să evalueze și să anticipeze necesitățile în materie de competențe, să asigure o asistență promptă și personalizată și să sprijine corelarea cererii și a ofertei, tranzițiile și mobilitatea pe piața muncii (FSE+). Acțiunea 1.b.1. Crearea unui SPO modern, flexibil, adaptat contextului socio-economic, accesibil și vizibil pentru viitor - investiție strategică.

Obiectivul general al proiectului:

Modernizarea SPO prin dezvoltarea capacității de a asigura servicii personalizate corelate cu cerințele pieței muncii și prin îmbunătățirea vizibilității în rândul clienților.

Obiectivele specifice ale proiectului:

Obiectivul specific 1: Adaptarea modelului operațional al SPO la contextul socio-economic actual, în vederea modernizării și adaptării la cerințele pieței muncii.

Obiectivul specific 2: Îmbunătățirea serviciilor/instrumentelor/procedurilor/mecanismelor SPO prin modernizare și adaptarea la nevoile clienților SPO.

Obiectivul specific 3: Îmbunătățirea vizibilității și promovarea serviciilor SPO.

Principalele activități ale proiectului sunt următoarele:

A1. Analiza modelului operațional al SPO în contextul socio-economic actual. (Condiția 1)

A2. Recrutarea, selecția și integrarea noilor angajați în cadrul SPO. (Condiția 2)

A3. Adaptarea cadrului de formare și dezvoltarea competențelor întregului personal SPO. (Condiția 3)

A4. Vizibilitatea și promovarea SPO. (Condiția 4)

A5. Îmbunătățirea serviciilor/instrumentelor/procedurilor/mecanismelor prin modernizare și adaptarea la nevoile clienților SPO și identificarea potențialilor beneficiari pentru oferirea de servicii SPO modernizate. (Condiția 5)

În cadrul Condiției 2: Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Dolj publică anunțul privind ocuparea prin transfer la cerere a următoarelor funcții publice de executie vacante:

Nr. crt.	Structura	Funcția publică	Clasa / grad	Număr posturi	Locul muncii
1.	Serviciul Agenția Locală Craiova, Compartiment Inregistrare și Stabilire Drepturi Someri	Consilier ID 619892	clasa I, grad profesional principal	1	Craiova, str. Eugeniu Carada, nr. 13A
2.	Serviciul Agenția Locală Craiova, Compartiment Inregistrare și Stabilire Drepturi Someri	Consilier ID 619891	clasa I, grad profesional asistent	1	Craiova, str. Eugeniu Carada, nr. 13A

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

3.	Serviciul Agenția Locală Craiova, Compartiment Medierea Muncii, Consiliere, Orientare si Formare Profesionala	Consilier ID 619896	clasa I, grad profesional principal	1	Craiova, str. Eugeniu Carada, nr. 13A
4.	Serviciul Agenția Locală Craiova, Compartiment Medierea Muncii, Consiliere, Orientare si Formare Profesionala	Consilier ID 619895	clasa I, grad profesional asistent	1	Craiova, str. Eugeniu Carada, nr. 13A
5.	Serviciul Agenția Locală Craiova, Compartiment Implementare Masuri Active	Consilier ID 619898	clasa I, grad profesional principal	1	Craiova, str. Eugeniu Carada, nr. 13A
6.	Serviciul Agenția Locală Craiova, Compartiment Implementare Masuri Active	Consilier ID 619899	clasa I, grad profesional principal	1	Craiova, str. Eugeniu Carada, nr. 13A
7.	Serviciul Agenția Locală Craiova, Compartiment Implementare Masuri Active	Consilier ID 619900	clasa I, grad profesional asistent	1	Craiova, str. Eugeniu Carada, nr. 13A
8.	Serviciul Agenția Locală Craiova, Compartiment Relatii cu Angajatorii	Consilier ID 619901	Clasa I, grad profesional superior	1	Craiova, str. Eugeniu Carada, nr. 13A
9.	Serviciul Agenția Locală Craiova, Compartiment Relatii cu Angajatorii	Consilier ID 619902	Clasa I, grad profesional principal	1	Craiova, str. Eugeniu Carada, nr. 13A
10.	Serviciul Agenția Locală Craiova, Compartiment Relatii cu Angajatorii	Consilier ID 619903	Clasa I, grad profesional principal	1	Craiova, str. Eugeniu Carada, nr. 13A
11.	Serviciul Agenția Locală Craiova, Punct de Lucru Bailesti	Consilier ID 619904	Clasa I, grad profesional asistent	1	Bailesti, str. Victoriei, nr. 171 bis
12.	Serviciul Agenția Locală Craiova, Punct de Lucru Calafat	Consilier ID 619906	Clasa I, grad profesional asistent	1	Calafat, str. A.I. Cuza, nr. 4
13.	Serviciul Agenția Locală Craiova, Punct de Lucru Segarcea	Consilier ID 619907	Clasa I, grad profesional asistent	1	Segarcea, str. Republicii, nr. 141

Condiții pentru ocuparea funcțiilor publice:

Cerinte specifice privind studiile:

-Pentru functiile publice din cadrul Compartimentului Inregistrare si Stabilire Drepturi Someri: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; domeniul de licență: științe administrative, psihologie, sociologie, științele comunicării, asistență socială, economie, management, marketing, științe juridice/drept.

-Pentru functiile publice din cadrul Compartimentului Compartiment Medierea Muncii, Consiliere, Orientare si Formare Profesionala: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; domeniul de licență: științe administrative, psihologie, sociologie, științele comunicării, asistență socială, științele educației.

-Pentru functiile publice din cadrul Compartimentului Implementare Masuri Active: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; domeniul de licență: științe administrative,

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

psihologie, sociologie, științele comunicării, asistență socială, economie, management, marketing, științe juridice/drept.

-Pentru funcțiile publice din cadrul Compartimentului Compartiment Relatii cu Angajatorii: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; domeniul de licență: științe administrative, psihologie, sociologie, științele comunicării, asistență socială, economie, administrarea afacerilor, management, marketing, științe juridice/drept.

-Pentru funcțiile publice din cadrul Punctului de Lucru Bailesti, Punctului de Lucru Calafat, Punctului de Lucru Segarcea: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; domeniul de licență: științe administrative, psihologie, sociologie, științele comunicării, asistență socială, administrarea afacerilor, economie, management, marketing, științe juridice/drept, științele educației.

Condiții de vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice:

- pentru funcțiile de publice de consilier, grad profesional superior - minimum 7 ani
- pentru funcțiile publice de consilier, grad profesional principal - minimum 5 ani
- pentru funcțiile publice de consilier, grad profesional asistent - minimum 1an

Competențe specifice: Competențe digitale - Nivel utilizator începător (utilizarea computerului, editare de text, instrumente online). Verificarea competențelor digitale se face prin document sau documente ce atestă competența specifică.

Fișa postului cu atribuțiile pentru fiecare post sunt anexate prezentului anunț.

Documente necesare:

Persoanele interesate sunt invitate sa depuna la sediul **Agentiei Judetene pentru Ocuparea Fortei de Munca Dolj, din Craiova, strada Eugeniu Carada, nr. 13A, judetul Dolj**, prin Registratura, in termen de 20 zile calendaristice de la data afisarii anuntului urmatoarele documente:

- a) cererea de transfer la cerere, conform modelului atasat (Anexa nr. 2 la procedura);
- b) copia actului de identitate; (certificat de casatorie pentru persoanele care au alt nume pe actele de studii)
- c) curriculum vitae, modelul comun european;
- d) copia actului administrativ de numire în funcția publică deținută sau adeverință eliberată de autoritatea/instituția publică angajatoare, din care să rezulte funcția publică deținută, categoria, clasa, gradul profesional, tipul raportului de serviciu și faptul că numirea este pe perioadă nedeterminată;
- e) copia diplomelor de studii, certificatelor și a altor documente care atestă studiile, specializările, perfecționările și competențele specifice solicitate;
- f) copia carnetului de muncă, după caz, și/sau adeverința eliberată de angajator pentru dovedirea vechimii în muncă și a vechimii în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g) declarație pe propria răspundere privind inexistența unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese, în raport cu funcția solicitată, dacă este cazul;
- h) acordul/informarea privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului atasat (Anexa nr. 3 la procedura);
- i) adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare funcției publice solicitate.

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Copiile documentelor se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei.

Fiecărui dosar i se atribuie un număr de înregistrare de la Registratura AJOFM Dolj. Comunicarea rezultatelor pe pagina de internet se realizează prin afișarea numărului de înregistrare.

Calendarul de desfășurare:

- perioada de depunere a dosarelor: **28.09.2026 - 19.10.2026;**
- selecția dosarelor și verificarea condițiilor de realizare a transferului: **20.10.2026 - 26.10.2026;**
- verificarea competențelor specifice prin documente;
- interviul: - pentru funcțiile de consilier grad profesional superior și principal : **29.10.2026, ora 09.00**
- pentru funcțiile de consilier grad profesional asistent: **30.10.2026, ora 08.30**

La interviu participă numai candidații declarați admiși la etapele anterioare.

Interviul se susține la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Dolj, din Craiova str. Eugeniu Carada, nr. 13A, pe baza bibliografiei și tematicii;

- soluționarea contestațiilor, după caz, și stabilirea rezultatului final;
- înaintarea raportului final și a cererii de transfer spre aprobare persoanei competente.

Candidații nemulțumiți de rezultatul selecției dosarelor sau de rezultatul interviului pot formula contestație în termen de 24 de ore de la publicarea rezultatului. Contestația se depune la secretariatul instituției. Comisia de soluționare a contestațiilor soluționează contestația în termen de cel mult 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, iar rezultatul se comunică prin publicare pe pagina de internet a instituției.

NOTA: În cazul în care Planul de recrutare și promovare al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici se va publica în Monitorul Oficial în perioada de desfășurare a procedurii de transfer la cerere pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție din prezentul anunț, procedura se anulează, întrucât posturile sunt prevăzute în Plan și nu mai pot face obiectul transferului.

Bibliografie și tematica pentru interviul organizat în vederea ocupării funcțiilor publice:

Bibliografie	Tematică
1.Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.	1.Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare -partea VI;
2. Legea nr.202/2006, privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	2. Legea nr.202/2006, privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, republicată, cu modificările și completările ulterioare - în integralitate.
3. H.G. nr.1610/2006 privind aprobarea	3. H.G. nr.1610/2006 privind aprobarea Statutului

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Statutului Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca, actualizata, cu modificările și completările ulterioare.	Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca, actualizata, cu modificările și completările ulterioare - in integralitate.
4. Legea nr.76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare.	4. Legea nr.76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare - in integralitate.
5. H.G. nr.174/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.76/2002 privind sistemul asigurarilor pentru somaj si stimularea ocuparii fortei de munca, cu modificarile si completariile ulterioare.	5. H.G. nr.174/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.76/2002 privind sistemul asigurarilor pentru somaj si stimularea ocuparii fortei de munca, cu modificarile si completariile ulterioare - in integralitate.
6. H.G. nr.377/2002 pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la masurile pentru stimularea ocuparii fortei de munca, modalitatile de finantare si instructiunile de implementare a acestora, cu modificarile si completariile ulterioare.	6. H.G. nr.377/2002 pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la masurile pentru stimularea ocuparii fortei de munca, modalitatile de finantare si instructiunile de implementare a acestora, cu modificarile si completariile ulterioare - in integralitate.

Data de la care operează transferul la cerere nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ de modificare a raporturilor de serviciu de către autoritatea sau instituția publică de la care se transferă funcționarul public.

Prezentul anunț a fost întocmit conform procedurii interne de verificare a condițiilor de realizare a transferului și a competențelor specifice în cadrul agențiilor județene pentru ocuparea forței de muncă în vederea asigurării implementării Proiectului „SMART - SPO - Servicii moderne, accesibile și pregătite pentru viitor”, finanțat prin Programul Educație și Ocupare 2021-2027, aprobată prin Ordinul Președintelui ANOFM nr.452/11.06.2026.

Informații suplimentare se pot obține la secretarul comisiei, Doina Țața - inspector superior - Compartiment Resurse Umane, Salarizare, Comunicare și Secretariatul Consiliului Consultativ, telefon 0251306100.

DIRECTOR EXECUTIV

Ionuț Cătălin Nica