



Nr.2740/31.03.2026

ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru ocuparea a 1 post expert extern în cadrul proiectului
TineRET - REȚELE PENTRU INTEGRARE TINERI - ID 337098

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Galați, cu sediul în str. Domneasca Nr. 191, organizează selecția pentru ocuparea postului vacant în cadrul proiectului "TineRET - REȚELE PENTRU INTEGRARE TINERI" - ID 337098, în zilele de **07.04.2026, ora 12.00 (selecția candidaților în funcție de dosarul depus) și 09.04.2026, ora 11.00 (interviul).**

I. INFORMATII PROIECT

AJOFM Galați in calitate de beneficiar implementează in perioada 01.05.2025 - 30.04.2028 proiectul finantat din fonduri europene nerambursabile PEO/459/PEO_P2/OP4/ESO4.1/PEO_A22, „TineRET - REȚELE PENTRU INTEGRARE TINERI” Cod proiect: 337098 al carui obiectiv general consta in imbunătățirea 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 Garanței 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

Pe termen lung, acest proiect va genera următoarele efecte pozitive:

- Dezvoltarea resurselor umane prin creșterea accesului la formare profesionala de calitate, antreprenoriat si stimularea ocuparii.
- Crearea de parteneriate cu furnizori de servicii de tineret publici sau privați (centrele/cluburile de tineret sau alți actori interesați), firme de formare profesionala, asociatii profesionale, agentii de ocupare si plasare pentru formarea continua a propriilor angajati si/sau pentru identificarea de specialisti gata pregatiti pentru sectorul de activitate relevante pentru angajare.
- Creșterea participării unui numar de 1582 de persoane din regiune la activitati de consiliere, formare profesionala si la sprijin educational individualizat.
- Va asigura tinerilor parcursuri formative sustenabile, pe termen lung, aceștia având nevoie de o ofertă de calitate durabilă și trebuie să fie ghidați și susținuți în a obține calificările necesare pentru integrarea pe piața muncii. Vor fi elaborate și implementate măsuri de sprijin dedicate tinerilor prin implicarea unui număr mare de actori relevanți, în special a mediului de afaceri și a partenerilor sociali;
- Politicile de succes vor fi inovative si vor introduce noi metode de a ajunge la grupul țintă, inclusiv prin stimulente și prin campanii de informare și publicitate. Va crește gradul de informare și conștientizare asupra serviciilor SPO, a avantajelor participării în programele dedicate lor, precum și a pașilor pe care aceștia trebuie să îi parcurgă.



• Prin diseminarea rezultatelor proiectului acestea pot fi folosite de catre alte organizatii ce nu au fost sustinute in proiect ca exemplu de participare si incredere in proiectele cu finantare europeana si ca modele de buna practica pentru adaptarea organizatiilor la dinamicile sectoriale. Piețele muncii se schimbă din cauza îmbătrânirii populației, a proceselor de digitalizare și automatizare tot mai rapide, a dinamicilor lanțurilor de aprovizionare, dar și a libertății de mișcare a forței de muncă. Aceste schimbări afectează inegal diferitele sectoare de activitate atât la nivel național cât și regional.

Învățarea pe tot parcursul vieții joacă un rol decisiv în modelarea viitorului pentru toate persoanele, poate oferi tuturor adulților cunoștințele, abilitățile, atitudinile și valorile necesare pentru adaptarea la evoluțiile rapide ale științei și tehnicii, la redimensionarea nevoilor umane în funcție de caracterul limitat al resurselor de materii prime și de energie, la intensificarea dialogului social pentru a deveni cetățeni activi, responsabili și implicați, care își pot influența mediul social, economic și natural pentru a construi un viitor incluziv și durabil pentru toți.

II. OBIECTUL ANUNTULUI DE SELECTIE

Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Galati anunta organizarea concursului pentru ocuparea a 1 post expert extern in cadrul proiectului "TineRET - REțele pentru Integrare TINERI" - ID 337098, astfel:

Nr. crt.	Numar experti	Durata sub)activitatii	Nr.ore/ expert
1.	1 Post – Functionar Administrativ, cod COR 411001	24 LUNI	8 ore/ zi

Candidatii vor fi selectati conform *Procedurii operationale pentru ocuparea posturilor nou infiintate in afara organigramei din cadrul proiectelor cu finantare externa nerambursabila.*

Posturile sunt cu norma intreaga, pe perioada determinata .

III. CONDITII GENERALE:

Expert:

- Functionar Administrativ, cod COR 411001: minim studii medii ;
trebuie sa indeplinesca urmatoarele conditii generale:

- au cetatenie romana/cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European cu resedinta in Romania;
- au capacitate de exercitiu deplina;
- indeplinesc conditiile de studii solicitate;
- indeplinesc conditiile de vechime/experienta in domeniul de activitate mentionat in anunt;
- nu au fost condamnati definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsitecu



- intentie, care l-ar face/care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
- f) detin cunostinte privind intocmirea actelor si documentelor specifice activitatii desfasurate in cadrul proiectului;
 - g) sunt de acord sa le fie prelucrate datele cu caracter personal, in scopul pentru care au fost colectate.

Cerinte/competente generale:

In cadrul interviului realizat vor putea face obiectul evaluarii si urmatoarele competente:

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

Cerinte specifice pentru fiecare post in parte:

- Functionar Administrativ, cod COR 411001

Condiții pentru ocuparea postului:

Specifice:

- experienta specifica solicitata: < 1 an;

Atribuții:

- Asigura suport tehnic în elaborarea cererilor de rambursare periodice;
- Participa la intalnirile de lucru cu membri ai echipei de proiect, direct sau utilizand mijloace de comunicare electronica/online;
- Asigura pastrarea confidentialitatii activitatilor, in conditiile legii;
- Colaboreaza cu restul echipei pentru rezolvarea oricaror probleme identificate;
- Creaza conditiile pentru respectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date (Regulamentul general privind protectia datelor), transpuse in legislatia nationala prin Legea nr. 190/2018, precum si prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale si protejarea confidentialitatii in sectorul comunicatiilor publice (Directiva asupra confidentialitatii si comunicatiilor electronice), transpuse in legislatia nationala prin Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal si protectia vietii private in sectorul comunicatiilor electronice, cu modificarile si completarile ulterioare.



IV. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale Procedurii operaționale pentru ocuparea posturilor nou înființate în afara organigramei dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa la anunțul de selecție;
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii după caz (semnată de candidat);
- c) Copie, certificată pentru conformitate cu originalul, a certificatului de căsătorie, în situația în care există diferență de nume între actul de identitate;
- d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- e) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- f) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide -adresa de e-mail și număr de telefon);

În CV se va trece postul pentru care candidează. Fiecare perioadă de experiență din CV va fi specificată sub forma zz/ll/an-zz/ll/an și va fi probată cu documente atasate (contract de muncă, fișă post/adeverință);

- g) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
- h) Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- i) Declarație prin care și exprima acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal conform modelului din Anexa la anunțul de selecție.

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.

V. BIBLIOGRAFIA

1. Legea nr.76/2002, privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ghidul Solicitantului Condiții Specifice "Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs"
3. Legea nr.53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
4. Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 Ghidul solicitantului - condiții generale;
5. Manualul Beneficiarului, (PEO) 2021-2027;



VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Înscrierile se fac în termen de 5 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada **31.03.2026 - 06 04.2026** până la ora **16.00**.

Candidatii vor depune documentele la sediul Agenției Județene de Ocupare a Forței de Muncă Galați, care are calitatea de beneficiar în proiect, din str. Domneasca, nr. 191, Galați.

Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.

VII. PROBELE SELECTIEI:

Selecția constă în parcurgerea a trei etape, astfel:

În data de **07.04.2026** vor avea loc **etapa nr. 1 și etapa nr. 2:**

Etapa nr. 1 - Proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor;

Etapa nr. 2 - Verificarea și evaluarea îndeplinirii de către candidați a condițiilor specifice postului prin evaluarea CV-ului și a documentelor depuse;

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul AJOFM Galați și pe pagina web a acesteia.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul agenției în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul agenției și pe pagina web a acesteia, în termen de 24 de ore.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la următoarea etapă.

Etapa nr. 3 - Interviu în data de 09.04.2026, ora: 11.00.

Constă în 10 întrebări formulate din bibliografia stabilită sau în evaluarea competențelor necesare postului.

În urma susținerii interviului, fiecare candidat va fi notat cu note de la 1 la 100 de către fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Comunicarea rezultatelor privind „interviul” se face prin afișare la sediul beneficiarului și pe pagina web a acestuia în ziua desfășurării probei.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul beneficiarului în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatul final al concursului/examenului și publicarea acestuia în data de 15.04.2026 ora 15.00.

Rezultatele concursului se vor consemna într-un proces verbal semnat de către toți membrii comisiei de concurs elaborat ca urmare a desfășurării probelor de evaluare. Comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei notelor acordate.



Se considera selectat in vederea incadrarii candidatul care a obtinut la interviu cea mai mare medie dintre candidatii care au concurat pentru acelasi post, cu conditia sa fi obtinut cel putin 70 de puncte.

La medii egale obtinute in urma interviului, comisia va stabili candidatul selectat in vederea incadrarii in raport cu datele personale sau cele referitoare la nivelul studiilor de baza sau suplimentare (doctorat, cursuri post universitare si altele), cuprinse in dosarele depuse. Daca departajarea nu poate fi realizata in acest mod, in vederea stabilirii candidatului selectat in vederea incadrarii, comisia de concurs va solicita candidatilor referinte suplimentare sau, dupa caz, va proceda la invitarea acestora la un nou interviu.

Eventualele contestatii vor fi depuse la sediul beneficiarului in termen de 24 de ore de la data publicarii rezultatelor finale, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

Rezultatele finale in urma solutionarii contestatiilor se afiseaza la sediul beneficiarului si pe pagina web a acestuia, in termen de 3 zile lucratoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mentiunii "admis" sau "respins".

Persoană de contact: Ciubucciu Mariana, având funcția publică de consilier, telefon 0236412262 tasta 9, e-mail: mariana.ciubucciu.gl@anofm.gov.ro.

Semnatura secretarului comisie