



Aprobat,
Director executiv,
Nicula Marius Daniel

Nr. 5834/16.07.2026

ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru ocuparea a 4 posturi de experti externi în cadrul proiectului
„GREEN SPO GALAȚI - TRANZIȚIA CĂTRE O ECONOMIE VERDE” - ID 359440

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Galați, cu sediul în str. Domneasca nr. 191, organizează selecția pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului „GREEN SPO GALAȚI - TRANZIȚIA CĂTRE O ECONOMIE VERDE” - ID 359440, în zilele de **24.07.2026**, ora **12.00** (selecția candidaților în funcție de dosarul depus)- etapa 1, **28.07.2026**, ora **12.00** (indeplinirea condițiilor specifice posturilor)- etapa 2 și **30.07.2026**, incepand cu ora **09.00** (interviul) - etapa 3.

I. INFORMATII PROIECT

AJOFM Galați in calitate de beneficiar implementeaza in perioada **29.05.2026 - 29.05.2029** proiectul finantat din fonduri europene nerambursabile PTJ/749/PTJ_P4/NA/JSO8.1/PTJ_A26, „GREEN SPO GALAȚI - TRANZIȚIA CĂTRE O ECONOMIE VERDE” - ID 359440 al carui obiectiv general consta în atenuarea impactului tranziției la neutralitatea climatică a județului Galați și atingerea obiectivului de ocupare a locurilor de muncă prin creșterea accesului la programe de formare pentru forța de muncă angajată în prezent în sectoarele în declin sau în transformare. Sprijinirea forței de muncă și mediului antreprenorial din județul Galați pentru a face față efectelor sociale generate de tranziția către o economie neutră din punct de vedere climatic. Proiectul se încadrează în obiectivele PTJ, măsurile legate de tranziția forței de muncă contribuind efectiv la îndeplinirea obiectivelor specifice ale programului. Obiectivele specifice au în vedere faptul că, ocuparea locurilor de muncă în economiile afectate de tranziție depinde însă și de accesul la programe de calificare/ recalificare, perfecționare și specializare de calitate în special pentru forța de muncă angajată în prezent în sectoarele în declin sau în transformare, cu perspective de a putea fi integrată în alte activități economice, cu condiția implementarii programelor de recalificare. Aceste măsuri sunt dublate de servicii de asistență și măsuri de incluziune activă pentru persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, prioritare fiind nevoile celor cu pregătire medie sau de bază pentru care ocuparea locurilor de muncă va fi mai dificilă.

De asemenea, sunt avute în vedere și măsuri de creștere a capacității Agenției Județene de Ocupare a Forței de Muncă Galați (AJOFM Galați) de a defini și actualiza permanent nevoile de formare profesională în raport cu procesul de transformare economică în colaborare cu partenerii economico-sociali.

În acest context se va urmări îndeplinirea următoarelor obiective specifice:

-  OS1 Creșterea accesului la programe de calificare, recalificare, perfecționare, specializare sau inițiere de calitate în special pentru persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă cu pregătire medie sau de bază, pentru care, ocuparea locurilor de muncă este mai dificilă.
-  OS2 Crearea și ocuparea unor noi locuri de muncă în economiile afectate de tranziție prin stimularea persoanelor și angajatorilor din județul Galați.



- OS3 Definirea și actualizarea competențelor pentru recalificarea lucrătorilor și a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă și a șomerilor înregistrați în evidența AJOFM Galați, în raport cu procesul de transformare economică în contextul procesului de tranziție.

Grupul țintă este reprezentat de întreaga populație a județului Galați și este format din minimum 2009 persoane cu domiciliul sau reședința pe teritoriul județului Galați.

Activitățile proiectului sunt sintetizate mai jos:

A1 - Definirea și actualizarea competențelor pentru recalificarea lucrătorilor din teritoriile afectate, în special a lucrătorilor afectați de procesul de tranziție sau angajați în cadrul întreprinderilor economice sprijinite prin Programul Tranziție Justă și a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, a șomerilor din teritoriile afectate înregistrați în evidența AJOFM Galați, a persoanelor inactive de pe teritoriul județului, în raport cu procesul de transformare economică în contextul procesului de tranziție;

A2 - Furnizare de servicii specializate pentru creșterea șanselor de ocupare a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă;

A3 - Stimularea angajatorilor pentru integrarea pe piața forței de muncă a șomerilor prin subvenționarea locurilor de muncă și prin derularea unor programe de stagiu/de ucenicie;

A4 - Activități de sprijin pentru participarea la programele de FPC;

A5 - Activități de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, respectiv non-formale și/sau informale;

A6 - Activități de consultanță și asistență pentru începerea unei activități independente sau pentru inițierea unei afaceri;

A7 - Activități legate de pregătirea timpurie a serviciilor publice de ocupare;

A8 - Activități legate de sprijinirea capacității parteneriatului, a echipei de implementare a proiectului, inclusiv prin achiziția de servicii necesare derulării activităților proiectului și/sau achiziția de dotări necesare în acest sens și asigurarea coordonării metodologice de către ANOFM.

II. OBIECTUL ANUNTULUI DE SELECTIE

Agentia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Galați anunța organizarea concursului pentru ocuparea a 4 posturi experti externi în cadrul proiectului „**GREEN SPO GALAȚI - TRANZIȚIA CĂTRE O ECONOMIE VERDE**” - ID 359440, astfel:

Nr. crt.	Numar experti	Durata activitatii	Nr.ore/ expert
1.	Expert informare si recrutare S (cod COR 242320 Specialist in recrutare)	max 34 luni	8 ore/ zi
2.	Expert subventii angajatori S4 (cod COR 242302 Expert forta de munca si somaj)	max 34 luni	8 ore/ zi
3.	Expert subventii angajatori S5 (cod COR 242302 Expert forta de munca si somaj)	max 34 luni	8 ore/ zi
4.	Expert antreprenoriat S (121308 Manager informatii pentru afaceri)	max 34 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:

Expertii:

1. Expert informare si recrutare S (cod COR 242320 Specialist in recrutare): absolventi de studii superioare absolvite cu licenta - 3 ani;
2. Expert subventii angajatori S4 (cod COR 242302 Expert forta de munca si somaj): absolventi de studii superioare absolvite cu licenta - 3 ani;
3. Expert subventii angajatori S5 (cod COR 242302 Expert forta de munca si somaj): absolventi de studii superioare absolvite cu licenta - 3 ani;
4. Expert antreprenoriat S (121308 Manager informatii pentru afaceri): absolventi de studii superioare absolvite cu licenta - 3 ani;

trebuie sa indeplinesca urmatoarele conditii generale:

- a) au cetatenie romana/cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European cu resedinta in Romania;
- b) au capacitate de exercitiu deplina;
- c) indeplinesc conditiile de studii solicitate;
- d) indeplinesc conditiile de vechime/experienta in domeniul de activitate mentionat in anunt;
- e) nu au fost condamnatii 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:

1. Expert informare si recrutare S (cod COR 242320 Specialist in recrutare)

Condiții pentru ocuparea postului:

Specifice:

- studii superioare;
- experienta specifica solicitata: < 5 ani;
- alte cursuri de absolvire/perfectionare/specializare;
- cunostinte privind intocmirea actelor si documentelor specifice activitatii desfasurate.

Atribuții:

- participa la evenimente organizate cu scopul identificarii nevoilor angajatorilor și salariaților afectați direct/indirect de procesul de tranziție la nivelul județului Galați
- participa la evenimente organizate în cadrul campaniilor de informare și promovare a oportunităților de stimulare a ocupării forței de muncă și direcționarea acestora către SPO în vederea înregistrării și profilării - verifica eligibilitatea persoanelor din grupul țintă recrutate
- coordoneaza activitatile suport privind participarea GT la cursurile de formare
- este responsabil pentru activitatea de monitorizare a participării grupului țintă la activitățile proiectului
- monitorizeaza rezultatele activitatilor de informare, consiliere si mediere a muncii
- participa la initierea de parteneriate cu alti actori relevanti din judet
- asigura legătura cu echipa de management în vederea organizării activitatilor
- organizeaza si desfasoara evenimente de informare si constientizare asupra importantei imbunatatirii nivelului de competente profesionale si insertia pe piata muncii cu accent pe oportunitatile oferite prin proiect si principalele conditii pentru a beneficia de acestea
- transmite invitatii, mentine legatura cu participantii la evenimente, participa la desfasurarea evenimentelor, elaboreaza documente pentru desfasurarea activitatii, asigura promovarea evenimentelor prin diverse mijloace media
- verifica eligibilitatea grupului tinta si realizeaza o baza de date cu acesta
- contacteaza si realizeaza deplasari in vederea identificarii, recrutarii, selectiei si mentinerii GT
- intocmeste documente pentru selectia grupului tinta, intocmeste materiale suport pentru desfasurarea activitatii
- mobilizeaza si gestioneaza GT in vederea participarii la activitatile proiectului
- coordoneaza activitatea de furnizare de servicii specializate pentru creșterea șanselor de ocupare a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă
- participă la elaborarea documentelor necesare intocmirii Cererilor de Rambursare în cadrul proiectului

2. Expert subventii angajatori S4 (cod COR 242302 Expert forta de munca si somaj)

Condiții pentru ocuparea postului:

Specifice:

- studii superioare;
- experienta specifica solicitata: < 5 ani;
- alte cursuri de absolvire/perfectionare/specializare;
- cunostinte privind intocmirea actelor si documentelor specifice activitatii desfasurate.

Atribuții:

- acorda sprijin financiar angajatorilor pentru încheierea contractelor de ucenicie cu somerii inregistrați in grupul tinta, conform Legii nr. 279/2005 privind ucenicia la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare;



- acorda sprijin financiar angajatorilor care solicita subventii in temeiul art. 80 si 85 din Legea nr. 76/ 2002 privind sistemul asigurarilor pentru somaj si stimularea ocuparii fortei de munca, cu modificările și completările ulterioare;
- verifică documentele depuse de agenti economici pentru acordarea subvențiilor, conform legii;
- certifica îndeplinirea condițiilor pentru acordarea sprijinului financiar din bugetul proiectului;
- asigură plata subvențiilor;
- monitorizeaza îndeplinirea obligațiilor asumate de agentii economici care au beneficiat de subvenții;
- centralizează date și documente suport privind acordarea finanțării pentru subvenții;
- elaborează rapoarte lunare, transmite coordonatorului activitatii, documentele/informațiile necesare monitorizării stadiului de implementare al proiectului;
- asigură atingerea indicatorilor stabiliți pentru activitatea de acordare a subventiilor in cadrul proiectului;
- asigură transmiterea documentelor aferente cererilor de rambursare întocmite la nivel de proiect;
- monitorizează încadrarea persoanelor după ce acestea au beneficiat de măsurile acordate conform legislației în vigoare;
- transmite lunar coordonatorului activitatii, tabele centralizatoare întocmite cu beneficiarii de subventii;
- desfasoara activitati, total sau partial, prin intermediul mijloacelor de comunicare electronica/online;
- participa la intalnirile de lucru cu membri ai echipei de proiect, direct sau utilizand mijloace de comunicare electronica/online;
- pastreaza confidentialitatea informatiilor, in conditiile legii;
- colaboreaza cu restul echipei pentru rezolvarea oricaror probleme identificate in implementarea proiectului.

3. Expert subventii angajatori S5 (cod COR 242302 Expert forta de munca si somaj)

Condiții pentru ocuparea postului:

Specifice:

- studii superioare juridice;
- experienta specifica solicitata: < 5 ani;
- alte cursuri de absolvire/perfectionare/specializare;
- cunostinte privind intocmirea actelor si documentelor specifice activitatii desfasurate.

Atribuții:

- acorda sprijin financiar angajatorilor pentru încheierea contractelor de ucenicie cu somerii inregistrati in grupul tinta, conform Legii nr. 279/2005 privind ucenicia la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- acorda sprijin financiar angajatorilor care solicita subventii in temeiul art. 80 si 85 din Legea nr. 76/ 2002 privind sistemul asigurarilor pentru somaj si stimularea ocuparii fortei de munca, cu modificările și completările ulterioare;
- verifică documentele depuse de agenti economici pentru acordarea subvențiilor, conform legii;
- certifica îndeplinirea condițiilor pentru acordarea sprijinului financiar din bugetul proiectului;
- asigură plata subvențiilor;
- monitorizeaza îndeplinirea obligațiilor asumate de agentii economici care au beneficiat de subvenții;
- centralizează date și documente suport privind acordarea finanțării pentru subvenții;
- elaborează rapoarte lunare, transmite coordonatorului activitatii, documentele/informațiile necesare monitorizării stadiului de implementare al proiectului;
- asigură atingerea indicatorilor stabiliți pentru activitatea de acordare a subventiilor in cadrul proiectului;
- asigură transmiterea documentelor aferente cererilor de rambursare întocmite la nivel de proiect;
- monitorizează încadrarea persoanelor după ce acestea au beneficiat de măsurile acordate conform legislației în vigoare;



- transmite lunar coordonatorului activitatii, tabele centralizatoare întocmite cu beneficiarii de subventii;
- desfasoara activitati, total sau partial, prin intermediul mijloacelor de comunicare electronica/online;
- participa la intalnirile de lucru cu membri ai echipei de proiect, direct sau utilizand mijloace de comunicare electronica/online;
- pastreaza confidentialitatea informatiilor, in conditiile legii;
- colaboreaza cu restul echipei pentru rezolvarea oricaror probleme identificate in implementarea proiectului.

4. Expert antreprenoriat S (121308 Manager informatii pentru afaceri)

Condiții pentru ocuparea postului:

Specifice:

- studii superioare;
- experienta specifica solicitata: < 5 ani;
- alte cursuri de absolvire/perfectionare/specializare;
- cunostinte privind intocmirea actelor si documentelor specifice activitatii desfasurate.

Atribuții:

- acorda la cerere, servicii de îndrumare pe parcursul procesului de integrare socio-profesională la noul loc de muncă persoanelor cărora le-a fost stabilit nivelul de ocupabilitate greu și foarte greu ca urmare a profilării din punct de vedere ocupational, după încadrarea în muncă pe o perioadă de maximum 3 luni, cu acordul angajatorului
- organizeaza si monitorizeaza sesiunile de pregatire antreprenoriala in cadrul Centrului de tranzitie
- asigura instruirea persoanelor selectate din grupul tinta cu privire la etapele de infiintare a unei afaceri, alegerea domeniului de activitate, modalitatile de promovare si marketing, dezvoltarea durabila a afacerilor - afaceri "prietenosase fata de mediu", metode inovatoare de comercializare a produselor si serviciilor, sursele de finantare ale unei afaceri, pasii de elaborare a planului de afaceri, a strategiilor de firma/ produse/ servicii
- impreuna cu partenerul P2 organizeaza si monitorizeaza seminarii de consultanta antreprenoriala
- impreuna cu partenerul P2 elaboreaza instrumentele de cercetare prin organizarea bazelor de date existente, elaborare chestionare, interviuri telefonice/personale, derularea unui sondaj privind antreprenoriatul si initierea de activitati independente
- furnizeaza cunostintele de baza privind elaborarea unui plan de afaceri, legislatia aplicabila, aspecte de marketing, strategii orientate spre client etc.
- acorda sprijin sub forma unor servicii personalizate de consiliere/ consultanță/ mentorat/ formare profesională antreprenorială, elaborarea planului de afaceri
- asigura îndrumare pe parcursul procesului de integrare socio-profesională la noul loc de muncă pentru persoanele cărora le-a fost stabilit nivelul de ocupabilitate greu și foarte greu ca urmare a profilării din punct de vedere ocupational, la cerere, după încadrarea în muncă pe o perioadă de maximum 3 luni, cu acordul angajatorului

IV. DOSARUL DE CONCURS:

In conformitate cu prevederile Cererii de finantare si ale Procedurii operationale pentru ocuparea posturilor nou infiintate in afara organigramei dosarul de inscriere la concurs va contine urmatoarele documente:

- a) Cerere de inscriere, conform modelului din Anexa la anuntul de selectie;
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii dupa caz (semnata 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 atesta nivelul studiilor și a altor acte care atesta efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atesta 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 atașate (contract de muncă, fișa 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 să exprime 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. Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
3. Manualul Beneficiarului, Prioritățile 1 - 6, Județele Gorj, Hunedoara, Dolj, Galați, Prahova, Mureș;
4. GHIDUL SOLICITANTULUI - pentru Acțiunea "Sprijinirea tranziției forței de muncă", Componenta - „Sprijin pentru adaptarea la schimbare a lucrătorilor, întreprinderilor și antreprenorilor”, Programul Tranzitie Justă 2021-2027 - Relansare

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 **16 - 23 iulie 2026** până la ora **16.00**.

Candidații 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:

Etapa nr. 1 - Proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor in data de 24.07.2026, ora 12.00;

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

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul agentiei 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 agentiei si pe pagina web a acesteia, în termen de 24 de ore.

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

Etapa nr. 2 - Verificarea și evaluarea îndeplinirii de catre candidati a conditiilor specifice postului prin evaluarea CV-ului si a documentelor depuse in data de 28.07.2026, ora 12.00;

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

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul agentiei 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 agentiei si 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 in data de 30.07.2026, incepand cu ora 9.00.

Consta in 10 intrebari formulate din bibliografia stabilita sau in evaluarea competentelor necesare postului.

In urma sustinerii interviului, fiecare candidat va fi notat cu note de la 1 la 100 de catre fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Comunicarea rezultatelor privind „interviul” se face prin afisare la sediul beneficiarului si pe pagina web a acestuia in ziua desfasurarii probei.

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

Rezultatul final al concursului/examenului si publicarea acestuia in data de 31.07.2026 ora 14.00.

Rezultatele concursului se vor consemna într-un proces verbal semnat de catre toti membrii comisiei de concurs elaborat ca urmare a desfasurarii probelor de evaluare. Comisia va stabili clasamentul candidatilor in ordinea descrescatoare 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 perioada ce mai mare in care dovedeste experienta profesionala specifica postului pentru care candideaza. Daca departajarea nu poate fi realizata in acest mod, 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. De asemenea, 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