

Nr. 7675/ 11.09.2026.

APROBAT,
DIRECTOR EXECUTIV

Nicula Marius Daniel

ANUNȚ
pentru selecția privind ocuparea unui post
în echipa de implementare a proiectului

**GREEN REACT GALAȚI - Subvenționarea angajatorilor pentru ocuparea și menținerea
forței de muncă în teritoriile afectate de tranziția climatică**

1. SCOPUL DOCUMENTULUI

Agencia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, împreună cu cele **6 de agenții județene** implicate în Programul Dezvoltare Durabilă și Tranziție Justă (PDDTJ) 2021-2027, are ca atribuții principale implementarea de măsuri și programe care vizează:

- prevenirea somajului și combaterea efectelor sociale ale acestuia;
- încadrarea sau reîncadrarea în muncă a persoanelor în cautarea unui loc de muncă;
- sprijinirea ocupării persoanelor aparținând unor categorii defavorizate ale populației;
- asigurarea egalității șanselor pe piața muncii;
- stimularea șomerilor în vederea ocupării unui loc de muncă;
- stimularea angajatorilor pentru încadrarea persoanelor în căutarea unui loc de muncă;
- îmbunătățirea structurii ocupării pe ramuri economice și zone geografice;
- creșterea mobilității forței de muncă, în condițiile schimbărilor structurale care se produc în economia națională;
- protecția persoanelor în cadrul sistemului asigurărilor pentru șomaj.

Serviciile ANOFM se adresează deopotrivă șomerilor și agenților economici, principalul său obiectiv fiind acela de creștere a gradului de ocupare a forței de muncă și implicit, de scădere a ratei șomajului în România. ANOFM implementează măsuri menite să îi conducă pe tineri spre un loc de muncă durabil și de calitate.

Prezentul anunț este destinat selecției echipei de implementare (experți interni), la nivelul județului Galați, a Proiectului “**GREEN REACT GALATI - Subvenționarea angajatorilor pentru ocuparea și menținerea forței de muncă în teritoriile afectate de tranziția climatică**” aferent *Programului Dezvolatre Durabila si Tranziție Justa 2021-2027 pentru actiunea “Sprijinirea tranzitieii fortei de munca”, componenta “Subventii”, Prioritatile: 1.-6. Atenuarea impactului socio-economic al tranzitieii la neutralitatea climatica in judetul Galati; Obiectivul specific: JSO 8.1. A permite regiunilor si cetatenilor*

sa faca fata efectelor sociale, asupra ocuparii fortei de munca, economice si de mediu ale tranzitiei catre tintele energetice si climatice ale Uniunii pentru 2030 si o economie neutra din punct de vedere climatic a Uniunii pana in 2050, in temeiul Acordului de la Paris (FTJ).

Obiectivul general al proiectului:

Obiectivul general al proiectului: Atenuarea impactului tranziției la neutralitatea climatică a județului Galati prin stimularea ocupării persoanelor înregistrate la Serviciul Public de Ocupare (SPO)

SCOP: Sprijinirea persoanelor din județul Galati, afectate direct si indirect de procesul de tranziție la neutralitatea climatică, prin activități care sa conducă la reinscriere pe piața muncii. Proiectul se încadrează în obiectivele PDDTJ 2021- 2027, acțiunea „Sprijinirea tranziției forței de muncă”, prioritatea 5 privind „Atenuarea impactului socio - economic al tranziției la neutralitatea climatică în județul Galati” componenta „Subvenții” prin care sunt finanțate activitățile de stimulare a angajatorilor care angajează persoane afectate de tranziție. Activitățile propuse contribuie la realizarea obiectivului specific din PDDTJ 2021-2027 - JS08.1. A permite regiunilor și cetățenilor să facă față efectelor sociale, asupra ocupării forței de muncă, economice și de mediu ale tranziției către țintele energetice și climatice ale Uniunii pentru 2030 și o economie neutră din punct de vedere climatic a Uniunii până în 2050, în temeiul Acordului de la Paris, respectiv acordarea de subvenții angajatorilor care încadrează în muncă pe durată nedeterminată persoane din categorii vulnerabile, și eligibile conform PDDTJ 2021-2027 și Legii nr.76/2002 (Indicator EECO01) la nivelul județului Galati (Activitatea 1/Subactivitatea 1.1 Stimularea angajatorilor pentru integrarea pe piața forței de muncă a șomerilor prin subvenționarea locurilor de muncă).

Obiectivele specifice ale proiectului:

Obiectivul specific 1: Obiectiv Specific 1 - Stimularea ocupării forței de muncă prin acordarea de subvenții angajatorilor din județul Galati care încadrează persoane înregistrate la Serviciul Public de Ocupare (SPO)

Locația proiectului: ROMÂNIA

Regiune de implementare:

Sud-Muntenia.

Județ: Galati

DURATA PROIECTULUI: 19 luni

Principalele activități ale proiectului sunt următoarele:

A1. Stimularea angajatorilor pentru integrarea pe piața forței de muncă a șomerilor prin subvenționarea locurilor de muncă

SA 1.1. Stimularea angajatorilor pentru integrarea pe piața forței de muncă a șomerilor prin subvenționarea locurilor de muncă

A2. Asigurarea coordonării si monitorizării activitatilor in cadrul proiectului

SA 2.1 Asigurarea coordonării si monitorizării activitatilor in cadrul proiectului

Prezentul document are scopul de a descrie și reglementa modul de desfășurare a procesului de selecție a candidaților pentru ocuparea posturilor aferente echipei județene de implementare a proiectului *“GREEN REACT GALATI - Subvenționarea angajatorilor pentru ocuparea și menținerea forței de muncă în teritoriile afectate de tranziția*

climatică”, realizarea publicității documentului, etapele și termenele, precum și modalitatea de evaluare a candidaților.

2. FUNCȚIILE VIZATE PENTRU SELECȚIE

Posturile aferente pozițiilor din cadrul echipei județene de implementare sunt următoarele:

Coordonator proiect P1 - expert intern (AJOFM) - 1 persoană - cod COR 242101

Cerințe specifice:

- Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență/de absolvire (3 ani);
- Minim 3 ani vechime în muncă;

Competențe solicitate:

- Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
- Bun organizator, bună comunicare, gândire strategică;
- Abilitati în comunicare, relationare;
- Capacitate de analiza si sinteza ;
- Cunoștințe utilizare Microsoft Office.

Atribuții:

- Participă alături de alți experți din echipa ANOFM și împreună cu solicitantul, la elaborarea metodologiei și planului de implementare a proiectului prin care se vor stabili termene de implementare pentru fiecare activitate;
- Participă în cadrul parteneriatului la întâlnirile de monitorizare organizate cu toți actorii implicați;
- Coordonează activitatea membrilor echipei de proiect ai Partenerului și asigură o bună relaționare cu și între aceștia în vederea bunei realizări a activităților și responsabilităților asumate și respectarea cerințelor impuse prin contractul de finanțare pentru activitățile partenerului;
- Organizează și coordonează desfășurarea și implementarea optimă a tuturor activităților proiectului de care este responsabil Partenerul;
- Asigură relaționarea optimă cu membrii echipei de proiect din partea Beneficiarului;
- Asigură relaționarea corespunzătoare cu experții implicați în proiect, asigurându-le suportul necesar desfășurării activității și comunicând managerului proiectului din partea Beneficiarului progresul în activitatea experților precum și propuneri sau solicitări venite din partea acestora;
- Participă la ședințe, întruniri și alte activități din cadrul proiectului;
- Semnează documentele aferente implementării proiectului;
- Asigură reprezentarea echipei de proiect a Partenerului în relația cu terți, asigură relația cu AM /OIR din partea Partenerului

3. ACTIVITATEA DE SELECȚIE

Selecția se va realiza în conformitate cu Procedura Selecția resurselor umane-experti interni în cadrul proiectelor.

Activitatea de selecție cuprinde etapele prevăzute în Procedura Selecția resurselor umane-experti interni în cadrul proiectelor, respectând întocmai regulile de organizare

privind evaluarea și selecția candidaturilor interne, depuse pentru ocuparea posturilor anunțate în vederea formării echipei de implementare a proiectului *“GREEN REACT GALATI - Subvenționarea angajatorilor pentru ocuparea și menținerea forței de muncă în teritoriile afectate de tranziția climatică”*.

Aplicarea principiului tratamentului egal și nediscriminării implică asigurarea transparenței în ocuparea funcțiilor disponibile, în beneficiul oricărui potențial candidat intern, asigurându-se un grad de publicitate suficient pentru crearea premiselor unei competiții corecte.

Asigurarea transparenței presupune ca toți candidații să aibă acces la o informare adecvată cu privire la postul pentru a cărui ocupare se organizează selecția.

Astfel, anunțul de selecție corespunzător proiectului *“GREEN REACT GALATI - Subvenționarea angajatorilor pentru ocuparea și menținerea forței de muncă în teritoriile afectate de tranziția climatică”* va fi postat pe site-ul instituției și afișat la avizier, cu cel puțin 3 zile înainte de data limită pentru depunerea dosarelor de candidatură. De asemenea, rezultatele vor fi afișate atât pe site-ul instituției cât și la avizierul AJOFM, după fiecare etapă a selecției.

Responsabilitatea selecției personalului revine comisiei de selecție, în urma analizării dosarelor de candidatură depuse.

În situația în care nu se prezintă niciun candidat sau nu sunt îndeplinite condițiile necesare pentru o anumită funcție, echipa va fi stabilită prin act administrativ, dintre funcționarii publici care îndeplinesc condițiile cerute.

Comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a soluționa contestațiile în termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a acestora.

Dosarul de înscriere la concursul pentru selecția resursei umane implicate în implementarea proiectului *“GREEN REACT GALATI - Subvenționarea angajatorilor pentru ocuparea și menținerea forței de muncă în teritoriile afectate de tranziția climatică”* va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Scrisoarea de intenție a candidatului;
2. Copie certificată pentru conformitate cu originalul a actului de identitate;
3. Curriculum Vitae în format european, în limba română, semnat și datat pe fiecare pagină;
4. Copii certificate pentru conformitate cu originalul ale actelor de studii;
5. Copie certificată pentru conformitate cu originalul a certificatului de căsătorie (după caz);
6. Adeverință de salariat;
7. Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice poziției;
8. Declarație-consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
9. Declarație pe propria răspundere privind inexistența oricărei situații de incompatibilitate/ conflict de interese relativă la activitățile proiectului;
10. Declarație cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PDDTJ 2021-2027.

Înscrierile se realizează prin depunerea dosarului de candidatură, la sediul AJOFM sau prin e-mail la adresa: ajofm.gl@anofm.gov.ro, în termen de 3 zile lucrătoare după afișarea

anunțului.

Candidaturile depuse după data limită, precum și candidaturile incomplete, vor fi respinse.

4.CALENDARUL ORIENTATIV AL SELECȚIEI

1. Postarea anunțului - 11.09.2026
2. Inscrierile au loc între 11-15.09.2026, până la ora 16,00.
3. După analiza CV-ului și a documentelor suport, afișarea rezultatului selecției - 16.09.2026, orele 8:00-10:00
4. Interviu - 16.09.2026, ora 11:00

Afișarea rezultatelor va avea loc în aceeași zi și se va acorda timpul necesar pentru eventuale contestații, în cazul în care sunt persoane respinse, după care se va emite Procesul-verbal final.

În cazul în care nu sunt candidaturi depuse, se va emite o **Notă**, pentru nominalizarea persoanelor în vederea ocupării posturilor, imediat după termenul limită pentru înscriere.

5. DEPARTAJAREA CANDIDAȚILOR ÎN CAZUL OBTÎNERII UNUI PUNCTAJ SIMILAR

În cazul în care, mai mulți candidați înscriși pentru ocuparea unei poziții au obținut un scor egal, departajarea se va realiza utilizând următoarele criterii și punctaje aferente:

Criterii de departajare	Subcriteriu	Punctaj acordat
Experiența profesională	0-2 ani	5
	2-4 ani	10
	4-6 ani	15
	6-8 ani	20
	8-10 ani	25
	Peste 10 ani	30
Experiența în activități similare	0-2 ani	5
	2-4 ani	10
	4-6 ani	15
	6-8 ani	20
	8-10 ani	25
	Peste 10 ani	30

Candidatul care va obține punctajul cel mai mare va fi declarat admis și va ocupa poziția pentru care a participat la selecția resursei umane din cadrul proiectului.

Intocmit,

Secretar Ciubucciu Mariana

Compartiment Resurse Umane si Salarizare