**Aprobat,**
**Director executiv,**
Nicula Marius Daniel

Nr. 9006 /21.10.2026

**ANUNȚ**

**privind organizarea selecției pentru ocuparea postului de expert extern Secretară (cod COR 263126 – Secretar economic) 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. Domnească nr. 191, municipiul Galați, organizează selecția pentru ocuparea postului de expert extern **Secretară (cod COR 263126 – Secretar economic)** în cadrul proiectului „GREEN SPO GALAȚI – TRANZIȚIA CĂTRE O ECONOMIE VERDE” – ID 359440, după cum urmează:

## I. INFORMAȚII PROIECT

AJOFM Galați, în calitate de beneficiar, implementează în perioada 29.05.2026 – 29.05.2029 proiectul finanțat din fonduri europene nerambursabile PTJ/749/PTJ_P4/NA/JSO8.1/PTJ_A26, „GREEN SPO GALAȚI – TRANZIȚIA CĂTRE O ECONOMIE VERDE” – ID 359440, al cărui obiectiv general constă 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.

Proiectul urmărește sprijinirea forței de muncă și a 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 Programului Tranziție Justă, 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 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 integrare în alte activități economice, cu condiția implementării 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 măsuri de creștere a capacității Agenției Județene pentru Ocuparea 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 urmărește 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 2.009 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, precum și a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, a șomerilor din teritoriile afectate înregistrați în evidența AJOFM Galați și a persoanelor inactive de pe teritoriul județului, în raport cu procesul de transformare economică în contextul procesului de tranziție;
- **A2** – Furnizarea 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 formare profesională continuă;
- **A5** – Activități de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, respectiv nonformale 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 și 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 ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Galați anunță organizarea selecției pentru ocuparea **unui post de expert extern – Secretară (cod COR 263126 – Secretar economic)** în cadrul proiectului „GREEN SPO GALAȚI – TRANZIȚIA CĂTRE O ECONOMIE VERDE” – ID 359440, după cum urmează:

| Nr. crt. | Numar experti | Durata activitatii | Nr. ore/ expert |
|---|---|---|---|
| 1. | Secretara (cod COR 263126 Secretar economic) | 32 luni | 8 ore/ zi |

Candidatul va fi selectat conform Procedurii operaționale pentru ocuparea posturilor nou-înființate în afara organigramei din cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă.

Postul este cu normă întreagă, pe perioadă determinată.

**III. CONDIȚII GENERALE**

Candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

a) Are cetățenie română/cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, cu reședința în România;
b) Are capacitate de exercițiu deplină;
c) Îndeplinește condițiile de studii solicitate;
d) Îndeplinește condițiile de vechime/experiență în domeniul de activitate menționat în anunț;
e) Nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
f) Deține cunoștințe privind întocmirea actelor și documentelor specifice activității desfășurate în cadrul proiectului;
g) Este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul pentru care acestea au fost colectate.

**Cerințe/competențe generale**

În cadrul interviului vor putea face obiectul evaluării și următoarele competențe:

- Cunoștințe privind legislația în domeniu;
- Capacitate de planificare și organizare;
- Folosirea eficientă a resurselor alocate;
- Capacități de comunicare și persuasiune;
- Responsabilitate și inițiativă personală;
- Eficiență personală;
- Spirit de echipă;
- Comportament etic/integritate.

**CERINȚE SPECIFICE PENTRU POSTUL DE SECRETARĂ**

**Secretară (cod COR 263126 – Secretar economic)**

**Condiții pentru ocuparea postului**

Condiții specifice:

- Studii superioare;
- Experiență specifică solicitată: mai puțin de 5 ani;
- Cunoștințe privind întocmirea actelor și documentelor specifice activității desfășurate.

**Atribuții:**

- Redactarea și gestionarea corespondenței;
- Pregătirea rapoartelor și situațiilor de sinteză;
- Organizarea ședințelor și a documentației aferente;
- Asistarea managementului în activitățile administrative curente;
- Asigurarea comunicării cu partenerii, agenții economici sau persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă.

**Locul desfășurării activității:** Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Galați, str. Domnească nr. 191, municipiul Galați, județul Galați.

**IV. DOSARUL DE CANDIDATURĂ**

În conformitate cu prevederile cererii de finanțare și ale Procedurii operaționale pentru ocuparea posturilor nou-înființate în afara organigramei, dosarul de înscriere 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 față de actul de identitate;
d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
e) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza și calificările specifice aferente postului;
f) CV în format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină. CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide – adresă de e-mail și număr de telefon. În CV se va menționa postul pentru care candidează;
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 cu originalul cazierului judiciar cel mai târziu până la data primei probe a selecției;
h) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării selecției de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
i) Declarație prin care își exprimă 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 și Mureș;
4. Ghidul solicitantului pentru acțiunea „Sprijinirea tranziției forței de muncă", componenta „Sprijin pentru adaptarea la schimbare a lucrătorilor, întreprinderilor și antreprenorilor", Programul Tranziție 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 **21.10.2026- 28.10.2026,** până la **ora 16.00.**
Candidatii vor depune documentele la sediul Agentiei Judetene de Ocupare a Fortei de Munca Galati, care are calitatea de beneficiar in proiect, din str. Domneasca, nr. 191, Galati.
**Candidaturile transmise dupa data limita indicata in anuntul de selectie, precum si cele incomplete vor fi respinse.**

**VII. PROBELE SELECTIEI:**

Selecția constă în parcurgerea a trei etape, astfel:
Etapa nr. 1 - Proba eliminatorie: verificarea eligibilităţii administrative a dosarelor in data de 29.10.2026, ora 12.00;
Lista candidaţilor declaraţi admişi/respinşi în această etapă este publicată la sediul AJOFM Galati si pe pagina web a acesteia.
Eventualele contestaţii vor fi depuse la sediul agentiei în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancţiunea decăderii din acest drept.
Comunicarea rezultatelor la contestaţiile depuse se face prin afişare la sediul agentiei si pe pagina web a acesteia, în termen de 24 de ore.
Candidaţii declaraţi admişi la această probă vor participa la următoarea etapă.

Etapa nr. 2 - Verificarea şi evaluarea indeplinirii de catre candidati a conditiilor specifice postului prin evaluarea CV-ului si a documentelor depuse in data de 02.11.2026, ora 12.00;
Lista candidaţilor declaraţi admişi/respinşi în această etapă este publicată la sediul AJOFM Galati si pe pagina web a acesteia.
Eventualele contestaţii vor fi depuse la sediul agentiei în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancţiunea decăderii din acest drept.
Comunicarea rezultatelor la contestaţiile depuse se face prin afişare la sediul agentiei si pe pagina web a acesteia, în termen de 24 de ore.
Candidaţii declaraţi admişi la această probă vor participa la următoarea etapă.

Etapa nr. 3 - Interviul in data de 04.11.2026, incepand cu ora 9:00 (Secretara (cod COR 263126 Secretar economic).
Interviul 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 05.11.2026 ora 14.00.
Rezultatele concursului se vor consemna intr-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