



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman

Numele Organizației: AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ

Titlul proiectului: PROACCES 3 „Stimularea mobilității și subvenționarea locurilor de muncă pentru șomeri”

Cod proiect: POCU/888/3/13/142803

Axa prioritară 3 : Locuri de muncă pentru toți

ANUNȚ

privind organizarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante de
experți de implementare externi și funcționar administrativ extern în cadrul proiectului **“Edit Youth Networks ”**

I. INFORMAȚII DESPRE PROIECT

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ GIURGIU implementează în perioada 01.07.2025 - 31.06.2025 proiectul „Edit Youth Networks” ID **335313** - apel proiect nr. PEO/459/PEO_P2/OP4/ESO4.1/PEO_A22 - Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs - Regiuni mai puțin dezvoltate.

OBIECTIVUL GENERAL AL PROIECTULUI:

OBIECTIVUL GENERAL al proiectului vizează îmbunătățirea accesului la piața muncii pentru tinerii din județul Giurgiu și Sibiu, cu precădere din categoria NEETs înregistrați la Serviciul Public de Ocupare (SPO) în vederea furnizării de măsuri personalizate de sprijin.

OBIECTIVE SPECIFICE

O.S.1 - Creșterea gradului de informare și conștientizare în rândul tinerilor sub 30 de ani cu privire la avantajele înregistrării la SPO și la opțiunile pe care le au în vederea integrării pe piața muncii, în educație, formare sau antreprenariat prin realizarea unei campanii de informare și constientizare la nivel național;

O.S. 2 - Constituirea unei rețele de sprijin la nivel local și implementarea unui mecanism de lucru cu tinerii, în scopul identificării a 1.575 de persoane aparținând categoriei tinerilor sub 30 de ani ca bază pentru identificarea și monitorizarea acestora. Acest obiectiv va fi realizat prin prisma activităților A1 și A2 și va contribui la realizarea indicatorului tineri sub 30 de ani identificați.

O.S. 3 - Identificarea a cel puțin 1.575 tineri sub 30 de ani în vederea înregistrării și profilării a cel puțin 1105 dintre aceștia.

O.S. 4 - Implementarea unui program pentru dezvoltarea de competențe transversale și de inițiative proactive pentru 1575 de tineri, precum și activități cultural educative având drept scop implicarea tinerilor în comunitate și societate.

DATE PRIVIND SOLICITANTUL SI PARTENERII:

Lider de parteneriat:

Numele instituției: AGENTIA JUDETEANA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA GIURGIU

Partener 1:

Numele instituției: AGENTIA JUDETEANA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA SIBIU

Partener 2:

Numele organizației: Asociația pentru Educație, Dezvoltare și Implicarea Tineretului (Asociația E.D.I.T.)



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman

Numele Organizației: AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ

Titlul proiectului: PROACCES 3 „Stimularea mobilității și subvenționarea locurilor de muncă pentru șomeri”

Cod proiect: POCU/888/3/13/142803

Axa prioritară 3 : Locuri de muncă pentru toți

LOCAȚIA PROIECTULUI: ROMÂNIA

Regiunea de Dezvoltare SUD MUNTENIA, CENTRU

Județele: GIURGIU; SIBIU

Activitățile proiectului sunt:

PRINCIPALELE ACTIVITĂȚI ale proiectului sunt următoarele:

A1. Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor cu precădere din categoria NEETs.

SA 1.1. Constituirea unei rețele de sprijin prin încheierea de parteneriate între Serviciul Public de Ocupare și furnizorii de servicii de tineret publici sau privați (centre/cluburi de tineret sau alți actori relevanți) inclusiv dezvoltarea unor echipe mixte sub coordonarea Serviciului Public de Ocupare, formate din specialiști ai serviciilor publice din domenii precum servicii de tineret, consiliere/ocupare, educație/formare, asistență socială sau de sănătate, care să faciliteze furnizarea serviciilor pentru tineri la nivel de teritoriu/zonă/regiune sau grup de tineri.

SA 1.2. Extinderea ariei de intervenții pentru tineri prin implicarea și sprijinirea centrelor de tineret/ cluburilor de tineret și a furnizorilor de servicii de tineret publici sau privați/alți actori relevanți pentru furnizarea de măsuri care să faciliteze tranziția pe piața muncii și prevenirea apariției situației de NEETs, cum ar fi: dezvoltarea de competențe transversale, sociale, civice, instruire pentru utilizarea tehnologiei moderne etc.

SA 1.3. Asigurarea lucrătorilor de tineret la nivelul partenerilor implicați, inclusiv prin formarea acestora pentru a oferi sprijin personal și pentru facilitarea activităților interactive bazate pe învățarea din experiență pentru a pregăti tinerii pentru o mai bună integrare socială, precum și pentru angajare.

SA1.4 Derularea unei campanii de informare cu privire la prevenirea consumului de alcool și droguri. În cadrul subactivității A1.4, se va implementa o campanie adresată tinerilor cu scopul de a preveni consumul de alcool și droguri. Scopul campaniei este de a informa și sensibiliza tinerii cu privire la riscurile consumului de alcool și droguri, promovând un comportament responsabil și prevenirea acestora, în special în contextul siguranței rutiere.

A2. Furnizarea de servicii pentru tineri

SA 2.1- activități/servicii de identificare a tinerilor în vederea activării lor și înregistrării la ANOFM, și, după caz, furnizarea de servicii personalizate de informare, consiliere, management de caz și orientare în carieră.

SA 2.2. activități pentru dezvoltarea de competențe transversale. Activitățile dedicate dezvoltării competențelor transversale și implicării proactive joacă un rol esențial în pregătirea tinerilor cu vârste între 14 și 30 de ani pentru a face față provocărilor personale, educaționale și profesionale. Aceste activități contribuie la formarea unor abilități fundamentale, precum comunicarea eficientă, gândirea critică, adaptabilitatea, lucrul în echipă și gestionarea conflictelor, competențe esențiale în orice domeniu de activitate.

SA2.3 - Activități cultural-educative dedicate tinerilor. Scopul principal al acestei subactivități este promovarea educației și a culturii urbane prin crearea și implementarea de centre de tineret, organizarea de ateliere de creativitate și educație pentru siguranță, precum și revitalizarea urbană prin artă stradală.



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman

Numele Organizației: AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ

Titlul proiectului: PROACCES 3 „Stimularea mobilității și subvenționarea locurilor de muncă pentru șomeri”

Cod proiect: POCU/888/3/13/142803

Axa prioritară 3 : Locuri de muncă pentru toți

A3. Managementul proiectului și activități indirecte

SA 3.1 Managementul general al proiectului: planificarea, organizarea, evaluarea și controlul proiectului.

SA3.2 - Activități indirecte de suport pentru managerul de proiect și alte activități administrative conexe

A4. Activități de informare și publicitate

SA 4.1 - Activități de informare și publicitate a proiectului. Activitatea de informare și publicitate e o activitate transversală în cadrul proiectului și contribuie la îndeplinirea în bune condiții a tuturor activităților proiectului, la atingerea obiectivelor specifice, rezultatelor și indicatorilor proiectului.

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Giurgiu anunță scoaterea la concurs a 5 posturi de experți de implementare externi și 2 posturi funcționar administrativ, pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului „Edit Youth Networks” ID 335313” pentru perioada : de la data încheierii CIM, în urma acceptării Notificării (de către OIR) - 30.06.2027.

1. Responsabil GT (Specialist în recrutare cod COR 242320)

Nr. crt.	(Sub)activitatea	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/expert
1	SA 2.1- activități/servicii de identificare a tinerilor în vederea activării lor și înregistrării la ANOFM, și, după caz, furnizarea de servicii personalizate de informare, consiliere, management de caz și orientare în carieră	3	de la data încheierii CIM - 30.06.2027	84 ore/luna

2. Responsabil dezvoltare parteneriate (specialist în relații publice cod COR 243201)

Nr. crt.	(Sub)activitatea	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/expert
1	SA 1.1. Constituirea unei rețele de sprijin prin încheierea de parteneriate între Serviciul Public de Ocupare și furnizorii de servicii de tineret publici sau privați (centre/cluburi de tineret sau alți actori relevanți) inclusiv dezvoltarea unor echipe mixte sub coordonarea Serviciului Public de Ocupare, formate din specialiști ai serviciilor publice din domenii precum servicii de tineret, consiliere/ocupare, educație/formare, asistență socială sau de sănătate, care să faciliteze furnizarea serviciilor pentru tineri la nivel de teritoriu/zonă/regiune sau grup de tineri.	1	de la data încheierii CIM - 30.06.2027	84 ore/luna



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman

Numele Organizației: AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ

Titlul proiectului: PROACCES 3 „Stimularea mobilității și subvenționarea locurilor de muncă pentru șomeri”

Cod proiect: POCU/888/3/13/142803

Axa prioritară 3 : Locuri de muncă pentru toți

3. Facilitator tineret (Facilitator de dezvoltare comunitară cod COR 341204)

Nr. crt.	(Sub)activitatea	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/expert
1	SA 1.2. Extinderea ariei de intervenții pentru tineri prin implicarea și sprijinirea centrelor de tineret/ cluburilor de tineret și a furnizorilor de servicii de tineret publici sau privați/alți actori relevanți pentru furnizarea de măsuri care sa faciliteze tranziția pe piața muncii și prevenirea apariției situației de NEETs, cum ar fi: dezvoltarea de competente transversale, sociale, civice, instruire pentru utilizarea tehnologiei moderne etc	1	de la data încheierii CIM - 30.06.2027	84 ore/luna

4. Funcționar administrativ 2 - cod COR 411001

Nr. crt.	(Sub)activitatea	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/expert
1	SA3.2 - Activități indirecte de suport pentru managerul de proiect și alte activități administrative conexe	1	de la data încheierii CIM - 01.08.2025 - 30.06.2027	168 ore/zi

Candidații vor fi selectați conform Procedurii interne de recrutare și selecție a personalului necesar a fi încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pe posturi în afara organigramei aprobată prin Ordinul nr. 236/10.07.2018 al Președintelui ANOFM.

III. CONDIȚII GENERALE:

1. Responsabil GT:

- are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- are capacitate de exercițiu deplină;
- nu a fost condamnat/(ă) 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/care ar face-o incompatibil(ă) cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- îndeplinește și următoarele condiții specifice
 - Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
 - Vechime în muncă - min. 6lun



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman

Numele Organizației: AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ

Titlul proiectului: PROACCES 3 „Stimularea mobilității și subvenționarea locurilor de muncă pentru șomeri”

Cod proiect: POCU/888/3/13/142803

Axa prioritară 3 : Locuri de muncă pentru toți

- Experiență în relaționarea cu diferite grupuri/lucru cu baze de date/colectare și procesare documente.
 - Cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și măsuri active de ocupare;
 - Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
 - Abilități de comunicare;
 - Cunoștințe avansate operare Microsoft Office și Excel.

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

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a documentelor;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului.

Principalele atribuții prevăzute în fișa postului:

- Aplica Metodologia de recrutare, selecție și comunicare cu GT al proiectului;
- Identifica și constituie Grupul Tinta al proiectului, în acord cu criteriile stabilite;
- Colectează informații și documente de la Grupul Tinta;
- Asigură sprijin și suport tinerilor în vederea înscrierii în Grupul Tinta al proiectului;
- Colectează documentele justificative care fac dovada apartenenței la Grupul Tinta;
- Supervizează și verifică documentele de înscriere în Grupul Tinta;
- Realizează rapoarte cu privire la Grupul Tinta;
- Monitorizează implicarea tinerilor în activitățile proiectului;
- Furnizează informații privind Grupul Tinta pentru raportarea proiectului;
- Actualizează permanent datele cu privire la Grupul Tinta;
- Completează registrul grupului țintă;
- Participa la sedințele de proiect;
- Respecta principiile de nediscriminare pe tot parcursul relației cu membrii Grupului Tinta;
- Elaborează rapoarte specifice.

2. Responsabil dezvoltare parteneriate:

- a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- b) are capacitate de exercițiu deplină;
- c) nu a fost condamnat/(ă) 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/care ar face-o incompatibil(ă) cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- d) îndeplinește și următoarele condiții specifice
 - Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent (3 ani);
 - Vechime în muncă - min. 6 luni;



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman

Numele Organizației: AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ

Titlul proiectului: PROACCES 3 „Stimularea mobilității și subvenționarea locurilor de muncă pentru șomeri”

Cod proiect: POCU/888/3/13/142803

Axa prioritară 3 : Locuri de muncă pentru toți

- Experiență în domeniul analizei pieței; experiență în identificarea agenților economici și a mediului de afaceri; negociere, conciliere și asistență în management; gestionare și colectare de documente.
 - Cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și măsuri active de ocupare;
 - Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
 - Abilități de comunicare;
 - Cunoștințe avansate operare Microsoft Office și Excel.

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

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
 - capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a documentelor;
 - capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului.

Principalele atribuții prevăzute în fișa postului:

- Elaborează metodologia de identificare și selecție a companiilor în vederea întocmirii parteneriatelor specifice la nivel de proiect.
- Realizează o analiză a pieței în vederea identificării potențialilor stakeholderi pentru specificul proiectului;
- Analizează situațiile existente ale întreprinderilor în concordanță cu nevoile grupului tinta; întocmește documentele necesare realizării parteneriatelor;
- Contribuie la constituirea echipelor mixte mobile;
- Organizează sesiuni de consultare/mese rotunde rotunde organizate cu stakeholderii locali;
- Realizează analize ale pieței muncii locale;
- Organizează sesiuni de consultare cu tinerii;
- Elaborează un ghid de integrare a tinerilor pe piața locală a muncii;
- Se asigură de încheierea cu succes a parteneriatelor cu furnizorii de servicii de tineret;
- Colaborează cu echipa de implementare în vederea îndeplinirii atribuțiilor.

3. Facilitator tineret:

- a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- b) are capacitate de exercițiu deplină;
- c) nu a fost condamnat/(ă) 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/care ar face-o incompatibil(ă) cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- d) îndeplinește și următoarele condiții specifice.



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman

Numele Organizației: AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ

Titlul proiectului: PROACCES 3 „Stimularea mobilității și subvenționarea locurilor de muncă pentru șomeri”

Cod proiect: POCU/888/3/13/142803

Axa prioritară 3 : Locuri de muncă pentru toți

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent (3 ani);
- Vechime în muncă - min. 6 luni;
- Experiență în facilitarea de evenimente ori activități de tineret cu diferite grupuri/lucru cu baze de date/colectare și procesare documente.
- Cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și măsuri active de ocupare;
- Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
- Abilități de comunicare;
- Cunoștințe avansate operare Microsoft Office și Excel.

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

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a documentelor;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului.

Principalele atribuții prevăzute în fișa postului:

- Derularea activitatilor educationale prin sprijinirea tinerilor din grupul tinta la dezvoltarea personala si profesionala
- Organizarea de activitati pentru tineret in colaborare cu expertii din cadrul proiectului
- Planifică, organizează și implementează activități, ateliere, evenimente sau proiecte care au ca scop dezvoltarea abilităților tinerilor, educația nonformală și implicarea acestora în comunitate.
- Este responsabil să creeze un spațiu sigur, respectuos și accesibil pentru toți tinerii, încurajând diversitatea, egalitatea și incluziunea în cadrul grupurilor și activităților.
- Ajută tinerii să-și identifice nevoile, obiectivele și să-și dezvolte potențialul în cadrul atelierelor privind facilitarea tranziției pe piața muncii. De asemenea, îi motivează să se implice activ în activitățile proiectului și în comunitate
- Monitorizarea si evaluarea activitatilor desfasurate
- Participa la sedintele de proiect;
- Respecta principiile de nediscriminare pe tot parcursul relatiei cu membrii Grupului Tinta;
- Elaboreaza rapoarte specifice.

3. Functionar administrativ:

- a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- b) are capacitate de exercițiu deplină;
- c) nu a fost condamnat/(ă) 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/care ar face-o incompatibil(ă) cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- d) îndeplinește și următoarele condiții specifice
 - Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent (3 ani);
 - Vechime în muncă - min. 1 an;



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman

Numele Organizației: AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ

Titlul proiectului: PROACCES 3 „Stimularea mobilității și subvenționarea locurilor de muncă pentru șomeri”

Cod proiect: POCU/888/3/13/142803

Axa prioritară 3 : Locuri de muncă pentru toți

- Experiență anterioară în implementare de proiecte/administrative/asistent manager/coordonare
- minim 1 an.
- Cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și măsuri active de ocupare;
- Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
- Abilități de comunicare;
- Cunoștințe avansate operare Microsoft Office și Excel.

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

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a documentelor;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului.

Principalele atribuții prevăzute în fișa postului:

- Gestionarea corespondenței electronice și a apelurilor telefonice, răspunzând la solicitări și direcționând informațiile către persoanele competente.
- Pregătirea, redactarea și gestionarea documentelor oficiale ale proiectului, inclusiv contracte, rapoarte, corespondență și minute ale ședințelor.
- Colectarea și centralizarea datelor necesare pentru raportările periodice către Managerul de Proiect și alte părți interesate.
- Pregătirea rapoartelor administrative și asigurarea transmiterii acestora către părțile relevante.
- Participarea la activități de promovare a principiilor de egalitate de șanse, nediscriminare și dezvoltare durabilă în cadrul activităților desfășurate de beneficiar.
- Administrarea și gestionarea dosarelor de personal, inclusiv contractele individuale de munca, actele adiționale aferente și fisele de Post) atât la angajare, cât și la plecare.
- Completarea și arhivarea dosarelor de personal pentru toți angajații proiectului în conformitate cu procedurile interne ale companiei și cu legislația în vigoare;
- Intocmirea documentelor privind anexele la contractele individuale de muncă în conformitate cu procedurile interne ale agenției și cu legislația în vigoare;
- Ținerea evidenței concediilor de odihnă pentru fiecare expert al proiectului și verificarea pontajelor cu toate cererile de concediu de orice tip din cursul lunii..

IV. ACTE NECESARE ÎNSCRIERII LA CONCURS:

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale Procedurii interne de recrutare și selecție a personalului necesar a fi încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pe posturi în afara organigramei aprobată prin Ordinul președintelui ANOFM nr. 236/10.07.2018, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Formular de înscriere și formular de disponibilitate (Anexa 1 și Anexa 2);
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute;



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman

Numele Organizației: AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ

Titlul proiectului: PROACCES 3 „Stimularea mobilității și subvenționarea locurilor de muncă pentru șomeri”

Cod proiect: POCU/888/3/13/142803

Axa prioritară 3 : Locuri de muncă pentru toți

- d) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- e) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide -adresa de e-mail și număr de telefon);
- f) 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);
- g) Adeverință 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;
- h) Declarație prin care-și exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal(se completează la sediul instituției).

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, pentru certificare pentru conformitate cu originalul sau se depun 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.202/2006, privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.53/2005, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare ;
5. Ghidul Solicitantului Condiții Generale - Programul educație și ocupare PEO 2021 - 2027;
6. Ghidul Solicitantului Condiții Specifice „Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs”,;
7. MANUALUL BENEFICIARULUI PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE 2021 - 2027/ PROGRAMUL INCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027;
8. Manual de utilizare MySMIS 2021.

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele, la sediul AJOFM GIURGIU din mun. Giurgiu, din str. Bucuresti, până la data de 15.07.2025, ora 10.00

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

Persoana de contact - funcția- expert superior Nicoleta Iordache, tel: 0246230613, e-mail nicoleta.goleanu.gr@anofm.gov.ro.



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman

Numele Organizației: AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ

Titlul proiectului: PROACCES 3 „Stimularea mobilității și subvenționarea locurilor de muncă pentru șomeri”

Cod proiect: POCU/888/3/13/142803

Axa prioritară 3 : Locuri de muncă pentru toți

II. PROBELE SELECȚIEI

Etapă I - Verificarea dosarelor depuse de candidați :15.07.2025 ora 12.00

Lista candidaților declarați admiși/respinși se va publica la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Giurgiu și pe pagina de web a acesteia în termen de 24 de ore.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Giurgiu, din Giurgiu, sos. București, bl. 202/5D, mezanin, jud. Giurgiu în termen de 24 de 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 Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Giurgiu, din Giurgiu, sos. București, bl. 202/5D, mezanin, jud. Giurgiu și pe pagina de web a acesteia în termen de 24 de ore.

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

Etapă a II-a - Verificarea îndeplinirii condițiilor de ocupare a postului prin evaluarea CV-ului și a documentelor depuse; 16.07.2025 - ora 15.30,

Această probă este de asemenea eliminatorie, la interviu urmând a participa persoanele care au obținut calificativul „admis”.

Lista candidaților declarați admiși/respinși se va publica la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Giurgiu și pe pagina de web a acesteia în termen de 24 de ore.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Giurgiu, sos. București, bl. 202/5D, mezanin, jud. Giurgiu în termen de 24 de 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 Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Giurgiu, sos. București, bl. 202/5D, mezanin, jud. Giurgiu și pe pagina de web a acesteia în termen de 24 de ore.

Etapă a III-a - Interviu privind verificarea cunostintelor, competentelor și abilităților necesare postului. - 24.07.2025 - ora 09.00 și afișarea rezultatelor

Interviul se desfășoară la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Giurgiu, din Giurgiu, sos. București, bl. 202/5D, mezanin, jud. Giurgiu și pot participa numai candidații admiși în etapele 1 și 2.



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman

Numele Organizației: AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ

Titlul proiectului: PROACCES 3 „Stimularea mobilității și subvenționarea locurilor de muncă pentru șomeri”

Cod proiect: POCU/888/3/13/142803

Axa prioritară 3 : Locuri de muncă pentru toți

Interviul constă în 10 întrebări formulate de către membrii comisiei, din bibliografia stabilită sau în evaluarea competențelor necesare postului, fiecare întrebare fiind notată cu maxim 10 puncte.

Va fi admis candidatul care obține un punctaj de minim 70 puncte.

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

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

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Giurgiu, din Giurgiu, sos. București, bl. 202/5D, mezanin, jud. Giurgiu și pe pagina de web a acesteia în termen de 24 de ore.

Etapa a IV-a- Soluționarea contestațiilor (în cazul în care sunt) și afișarea rezultatelor finale .

Se consideră selectat în vederea încadrării candidatul care a obținut la interviu cea mai mare medie dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția să fi obținut cel puțin 70 de puncte.

Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

Rezultatele se afișează la sediul AJOFM Giurgiu și pe pagina de web a acesteia în termen de 3 zile lucrătoare de la ultima probă de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Giurgiu, din Giurgiu, sos. București, bl. 202/5D, mezanin, jud. Giurgiu în termen de 24 de ore de la data publicării rezultatelor finale, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatele obținute în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Giurgiu și pe pagina web a acesteia, în termen de o zi lucrătoare de la data încheierii proceselor verbale de soluționare a contestațiilor.