



Nr. 11395/22.09.2026

ANUNȚ DE SELECȚIE

privind organizarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante de experți implementare externi în cadrul proiectului proiectului „OCUPARE ȘI FORMARE ÎN JUDEȚUL GIURGIU”, cod SMIS 329682

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Giurgiu anunță scoaterea la concurs a posturilor de EXPERT MEDIEREA MUNCII și FACILITATOR MEDIEREA MUNCII, în cadrul proiectului „OCUPARE ȘI FORMARE ÎN JUDEȚUL GIURGIU”, cod SMIS 329682, pentru perioada de la data încheierii contractelor individuale de muncă până la data de 29.02.2028.

I. INFORMAȚII PROIECT

Proiectul „OCUPARE ȘI FORMARE ÎN JUDEȚUL GIURGIU”, cod SMIS 329682, este finanțat prin Programul Educație și Ocupare 2021–2027, Fondul Social European+, în cadrul apelului PEO/409/PEO_P3/OP4/ESO4.1/PEO_A32 – „Sprijin pentru stimularea ocupării prin furnizarea de măsuri active în pachete de servicii integrate – Regiuni mai puțin dezvoltate”.

Obiectivul proiectului vizează dezvoltarea competențelor profesionale în corelare cu nevoile pieței muncii și facilitarea inserției pe piața muncii a persoanelor provenite din medii subreprezentate/vulnerabile, prin furnizarea de măsuri integrate de ocupare și formare profesională.

Beneficiar/Lider de parteneriat: ALMA VISION SRL.

Partener: Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Giurgiu.

Subactivitatea A.1.1 este prevăzută în Cererea de finanțare pentru o durată de 30 luni. Cele două posturi care fac obiectul prezentului anunț au fost aprobate pentru o perioadă de funcționare de 18 luni.

Bugetul proiectului: conform Cererii de finanțare și Contractului de finanțare nr. SM_15389/29.08.2025.

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Subactivitatea A.1.1 vizează furnizarea de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă și creșterea șanselor de ocupare a persoanelor în căutarea unui loc de muncă – servicii de informare și consiliere profesională și servicii de mediere a muncii, organizate și desfășurate în conformitate cu prevederile Legii nr. 76/2002 – pentru 300 de persoane.

Rezultatele previzionate aferente A.1.1 includ participarea a 300 de persoane la servicii specializate de ocupare, ocuparea unui loc de muncă de către 91 de persoane la încetarea calității de participant, realizarea unei baze de date cu posibili angajatori și organizarea a 7 burse ale locurilor de muncă.

În vederea realizării activităților și rezultatelor asumate, AJOFM Giurgiu va selecta și contracta experți potrivit următoarelor:



1. EXPERT MEDIEREA MUNCII

Cod COR 242314 – specialist resurse umane

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Număr experți	Durata (sub)activității / postului	Nr. ore/expert
1	A.1.1 – furnizarea serviciilor specializate de ocupare: medierea muncii, relaționarea cu angajatorii, identificarea locurilor de muncă vacante, preselecția candidaților, utilizarea platformelor de mediere și organizarea burselor locurilor de muncă.	1	de la data încheierii CIM – 29.02.2028	84 ore/lună

Locul de muncă este la sediul AJOFM Giurgiu din mun. Giurgiu, jud. Giurgiu /programul de lucru: luni-joi 8.00-16.30, vineri: 8.00-14.00

2. FACILITATOR MEDIEREA MUNCII

Cod COR 242302 – expert forță de muncă și șomaj

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Număr experți	Durata (sub)activității / postului	Nr. ore/expert
1	A.1.1 – activități de profilare administrativă și calitativă, sprijin pentru medierea muncii, monitorizarea participării beneficiarilor, suport în organizarea burselor locurilor de muncă și gestionarea documentelor aferente.	1	de la data încheierii CIM – 29.02.2028	84 ore/lună

Locul de muncă este la sediul Punctului de Lucru Bolintin Vale din loc. Bolintin Vale, jud. Giurgiu/programul de lucru: luni-joi 8.00-16.30, vineri: 8.00-14.00

Candidații vor fi selectați conform Procedurii interne de recrutare și selecție a personalului necesar a fi încadrat cu contract individual de muncă pe durată determinată pe posturi în afara organigramei.

III. CONDIȚII GENERALE

Expertul:

- 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;
- îndeplinește condițiile de studii prevăzute pentru postul pentru care candidează;
- îndeplinește condițiile de experiență prevăzute pentru postul pentru care candidează;
- 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 condițiile specifice postului, prezentate mai jos.

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ GIURGIU

Operator de date cu caracter personal nr. 562

Str. București, bl. 202/5D, mezanin, Giurgiu

Tel.: +4 0246 230 613; Fax: 0246 230 613

e-mail: ajofm@gr.anofm.ro; protectiadatelor@gr.anofm.ro

<https://www.anofm.ro/index.html?agentie=Giurgiu>; www.facebook.com/AJOFMGIurgiu



EXPERT MEDIEREA MUNCII

Condiții specifice

- studii superioare finalizate – minimum 3 ani;
- experiență generală de până în 5 ani;
- experiență specifică de minimum 1 an în medierea muncii sau resurse umane sau consiliere vocațională/psihologică/socială/profesională sau lucrul cu persoanele vulnerabile pe piața muncii sau experiență în lucru cu grupul țintă sau experiență în implementarea de proiecte sau experiență în activități socio-umane.

Cerințe/competențe necesare ce pot face obiectul evaluării în cadrul interviului:

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă;
- abilități excelente de comunicare și ascultare activă;
- capacitate de colaborare eficientă cu angajatori, beneficiari și alte părți interesate;
- empatie și înțelegere pentru nevoile persoanelor din grupuri vulnerabile;
- orientare către rezultate și capacitatea de adaptare a serviciilor de mediere a muncii la nevoile grupului țintă.

Responsabilități și atribuții specifice:

- Stabilirea de relații cu angajatorii pentru a identifica locurile de muncă vacante și cerințele acestora.
- Menținerea unei baze de date actualizate cu oportunitățile de muncă disponibile și cerințele specifice fiecărui post.
- Analizarea competențelor, aptitudinilor, experienței și intereselor candidaților pentru a realiza preselecția în conformitate cu cerințele locurilor de muncă.
- Realizarea de interviuri preliminare pentru a selecta candidații potriviți pentru pozițiile vacante.
- Programarea și organizarea întâlnirilor între candidați și angajatori.
- Oferirea de feedback constructiv candidaților după interviuri pentru a-i ajuta să-și îmbunătățească performanțele viitoare.
- Implementarea și utilizarea platformelor de mediere electronică pentru a facilita potrivirea automată între cererile și ofertele de locuri de muncă.
- Monitorizarea și actualizarea profilurilor participanților pe platformele de mediere electronică pentru a asigura acuratețea și relevanța datelor.
- Organizarea logistică și administrativă a burselor locurilor de muncă, inclusiv rezervarea locațiilor, gestionarea înregistrărilor și coordonarea cu angajatorii participanți.
- Asigurarea că toți participanții sunt informați despre eveniment și au acces la resursele necesare pentru a se pregăti adecvat.
- Realizarea rapoartelor de activitate personale lunare și alte forme de raportare în funcție de cerințele asumate prin proiect
- Participare la ședințele echipei de management și implementare a proiectului.
- Promovează egalitatea de șanse și de tratament între colaboratorii din cadrul proiectului, între bărbați și femei, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.



- Respectă măsurile și dispozițiile pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criterii de sex, apartenența la grupuri minoritare, rasă, religie, dizabilități.
- Contribuie la eliminarea tuturor formelor de discriminare bazate pe criteriul de sex, etnie, vârstă, handicap, categorie socială etc în implementarea proiectului.
- Creează condiții egale de participare la activitate pentru toți participanții, fără a se ține cont de criterii de gen, etnie, rasă, handicap, boală, vârstă, etc.
- Asigură acces egal la resursele necesare pentru a beneficia de servicii de monitorizare a activității desfășurate (informație, echipamente, consumabile, spații de lucru), fără a se ține cont de criterii de gen, etnie, rasă, handicap, boală, vârstă etc.
- Asigură un cadru propice, astfel încât persoanele din grupul țintă să poată beneficia de oportunități egale de învățare, dar și de intervenții personalizate adresate problemelor identificate, fără a se ține cont de criterii de gen, etnie, rasă, handicap,
- Se asigură că spațiile de lucru, echipamentele, vor fi adaptate în funcție de nevoile persoanelor cu handicap (rampe acces, uși largite etc, tehnologie asistivă).

FACILITATOR MEDIEREA MUNCII

Condiții specifice –

- studii superioare de minimum 3 ani;
- experiență generală de până în 5 ani;
- experiență anterioară în medierea muncii: 0 ani – nu se solicită experiență specifică anterioară.

Cerințe/competențe necesare ce pot face obiectul evaluării în cadrul interviului:

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă;
- abilități excelente de comunicare și ascultare activă;
- capacitate de colaborare eficientă cu angajatori, beneficiari și alte părți interesate;
- empatie și înțelegere pentru nevoile persoanelor din grupuri vulnerabile;
- orientare către rezultate și capacitatea de adaptare a serviciilor de mediere a muncii la nevoile grupului țintă.

Responsabilități și atribuții specifice:

- Realizarea profilării administrative a persoanelor din grupul țintă, evaluând criterii precum nivelul de studii, experiența profesională, vârsta și statutul de pe piața muncii.
- Profilarea calitativă a situației personale și profesionale a participanților, inclusiv disponibilitatea de a participa la programe de formare și de a se încadra într-un alt domeniu decât cel în care au experiență.
- Colectarea și înregistrarea datelor necesare pentru profilarea fiecărui participant, asigurând acuratețea și confidențialitatea informațiilor.
- Asistență în organizarea și desfășurarea activităților de mediere a muncii, colaborând strâns cu Expertul Medierea Muncii pentru a asigura potrivirea între participanți și oportunitățile de angajare.
- Sprijinirea participanților în procesul de pregătire pentru interviuri și alte etape ale angajării, oferind informații și consiliere de bază.
- Monitorizarea prezenței și participării beneficiarilor la activitățile de mediere și la sesiunile de formare profesională.



- Suport în organizarea burselor locurilor de muncă, asigurând logistica necesară și comunicarea cu angajatorii și participanții.
- Monitorizarea desfășurării burselor de locuri de muncă și colectarea feedback-ului de la participanți și angajatori.
- Asistență în întocmirea rapoartelor privind rezultatele burselor de locuri de muncă, inclusiv numărul de participanți și angajatori implicați și rezultatele obținute.
- Colectarea și gestionarea documentelor necesare pentru activitățile de mediere, inclusiv fișele de profilare și planurile individuale de mediere.
- Asigurarea actualizării periodice a bazei de date cu informații despre participanți și angajatori, facilitând accesul la aceste date pentru echipa de proiect.
- Arhivarea corespunzătoare a documentelor generate în cadrul activităților de mediere, conform cerințelor proiectului.
- Asigurarea că toate activitățile desfășurate respectă principiile egalității de șanse și nediscriminării.
- Adaptarea serviciilor de mediere și a activităților de suport pentru a răspunde nevoilor specifice ale persoanelor cu dizabilități și ale altor grupuri vulnerabile din cadrul proiectului.
- Realizarea rapoartelor de activitate personale lunare și alte forme de raportare în funcție de cerințele asumate prin proiect
- Participare la ședințele echipei de management și implementare a proiectului.
- Promovează egalitatea de șanse și de tratament între colaboratorii din cadrul proiectului, între bărbați și femei, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.
- Respectă măsurile și dispozițiile pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criterii de sex, apartenența la grupuri minoritare, rasă, religie, dizabilități.
- Contribuie la eliminarea tuturor formelor de discriminare bazate pe criteriul de sex, etnie, vârstă, handicap, categorie socială etc în implementarea proiectului.
- Creează condiții egale de participare la activitate pentru toți participanții, fără a se ține cont de criterii de gen, etnie, rasă, handicap, boala, vârstă, etc.
- Asigură acces egal la resursele necesare pentru a beneficia de servicii de monitorizare a activității desfășurate (informație, echipamente, consumabile, spații de lucru), fără a se ține cont de criterii de gen, etnie, rasă, handicap, boala, vârstă etc.
- Asigură un cadru propice, astfel încât persoanele din grupul țintă să poată beneficia de oportunități egale de învățare, dar și de intervenții personalizate adresate problemelor identificate, fără a se ține cont de criterii de gen, etnie, rasă, handicap,
- Se asigură că spațiile de lucru, echipamentele, vor fi adaptate în funcție de nevoile persoanelor cu handicap (rampe acces, uși largite etc, tehnologie asistivă).

IV. DOSARUL DE CONCURS

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale Procedurii interne, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz, semnată de candidat;
- copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute;
- alte acte doveditoare privind experiența/expertiza și calificările specifice aferente poziției;
- 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;



- cazier judiciar sau 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, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar cel mai târziu până la data primei probe a concursului;
- 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;
- declarație/acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului anexat;
- formular de disponibilitate, conform modelului anexat.

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

- Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002, în forma în vigoare;
- Legea nr. 202/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Cererea de finanțare a proiectului „OCUPARE ȘI FORMARE ÎN JUDEȚUL GIURGIU”, cod SMIS 329682 – prevederile aferente subactivității A.1.1 și atribuțiilor postului;
- Fișa postului aferentă poziției pentru care se candidează.

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII

Candidații vor depune documentele la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Giurgiu, care are calitatea de partener în proiect, Str. București, bl. 202/5D, mezanin, municipiul Giurgiu, până la data de 28.09.2026, ora 10.00 .

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

VII. PROBELE SELECȚIEI

Selecția constă în parcurgerea a trei etape, astfel:

a) Proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor;

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

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul AJOFM 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 AJOFM Giurgiu și pe pagina web a acesteia, în termen de 24 de ore.

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

b) verificarea și evaluarea candidaților prin evaluarea CV-ului și a documentelor depuse;

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

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



c) Interviu

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 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 de ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatul final al concursului/examenului și publicarea acestuia

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 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.

La medii egale obținute în urma interviului, comisia va stabili candidatul selectat în vederea încadrării în raport cu datele personale sau cele referitoare la nivelul studiilor de bază sau suplimentare (doctorat, cursuri postuniversitare și altele), cuprinse în dosarele depuse. Dacă departajarea nu poate fi realizată în acest mod, comisia de concurs va solicita candidaților referințe suplimentare sau, după caz, va proceda la invitarea acestora la un nou interviu.

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

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul AJOFM Giurgiu și pe pagina 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”.

VIII. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE

Data publicării anunțului: 22.09.2026.

Nr. crt.	Etapă	Data / ora	Observații
1	Publicarea anunțului de selecție	22.09.2026, ora 10.00	La sediul AJOFM Giurgiu și pe pagina web.
2	Termen-limită pentru depunerea dosarelor	28.09.2026, ora 10.00	Sunt respectate minimum 5 zile de la publicarea anunțului.
3	Etapă I – verificarea eligibilității administrative a dosarelor	28.09.2026, ora 12.00	Afișarea rezultatelor în termen de 24 de ore.
4	Termen pentru contestații – Etapa I	în 24 de ore de la publicarea rezultatului	Soluționarea și comunicarea contestațiilor în termen de 24 de ore.



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



5	Etapa a II-a – evaluarea CV-ului și a documentelor depuse	30.09.2026, ora 10.00	Probă eliminatorie; afișarea rezultatelor în termen de 24 de ore.
6	Termen pentru contestații – Etapa a II-a	în 24 de ore de la publicarea rezultatului	Soluționarea și comunicarea contestațiilor în termen de 24 de ore.
7	Etapa a III-a – interviu	05.10.2026, ora 09.00	Afișarea rezultatului în ziua desfășurării probei.
8	Termen pentru contestații – interviu	în 24 de ore de la publicarea rezultatului	Soluționarea și comunicarea contestațiilor în termen de 24 de ore.
9	Afișarea rezultatelor finale	cel târziu 08.10.2026	În termen de 3 zile lucrătoare de la ultima probă, potrivit procedurii.
10	Încheierea contractelor individuale de muncă	după finalizarea selecției	CIM se încheie pe perioadă determinată, cu termen final 29.02.2028.

Secretar: Iordache Nicoleta - expert superior
