



Nr.8969/28.07.2026

ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru ocuparea
posturilor de experți externi din echipa de implementare a proiectului
GREEN SPO Gorj - TRANZIȚIA CĂTRE O ECONOMIE VERDE
PTJ/746/PTJ_P1/NA/JSO8.1/PTJ_A26 - Cod SMIS 359406

APROB,
DIRECTOR EXECUTIV
ROMEO CHIRIAC



Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Gorj, cu sediul în Mun. Târgu Jiu, județul Gorj, str. Locotenent Colonel Dumitru Petrescu, nr. 1, anunță scoaterea la concurs a unui număr de **5 (cinci) posturi de experți externi** (1 post Asistent manager, 2 posturi Expert GT și 2 posturi Expert informare și consiliere+mediere), în cadrul proiectului „**GREEN SPO Gorj - TRANZIȚIA CĂTRE O ECONOMIE VERDE**”, cod SMIS 359406, în perioada **29.07.2026 - 14.08.2026**, astfel:

- În data de **05.08.2026** verificarea dosarelor depuse de către candidați;
- În data de **07.08.2026** verificarea îndeplinirii condițiilor de ocupare a posturilor prin evaluarea CV-ului și a documentelor depuse;
- În data de **12.08.2026** interviul, începând cu ora **10.00**.

Interviul se va desfășura la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Gorj din Mun. Târgu Jiu, județul Gorj, str. Locotenent Colonel Dumitru Petrescu, nr. 1, camera 23.

I. INFORMAȚII DESPRE PROIECT

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Gorj, în calitate de Lider de parteneriat, implementează, până la data de 31.12.2029, proiectul „**GREEN SPO Gorj - TRANZIȚIA CĂTRE O ECONOMIE VERDE**”, cofinanțat din Fondul pentru o Tranziție Justă prin Programul Dezvoltare Durabilă și Tranziție Justă 2021-2027, Prioritatea 1 - Atenuarea impactului tranziției la neutralitatea climatică în județul Gorj, Obiectiv specific JSO8.1, acțiunea PTJ_A26 „Sprijinirea tranziției forței de muncă”, în baza contractului de finanțare nr. 1/746/PTJ_P1/02.06.2026, încheiat cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Dezvoltare Durabilă și Tranziție Justă.

Parteneri în proiect: Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, Asociația „Centrul Regional pentru Ocuparea Forței de Muncă și Protecție Socială”, Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu și Centrul Regional de Formare Profesională a Adulților Vâlcea.

Obiectivul general al proiectului: Creșterea oportunităților profesionale unui număr de 3350 persoane din Județul Gorj, până în anul 2029, prin asigurarea unui pachet integrat de măsuri de servicii de mediere,

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

formare profesională, precum și dezvoltarea spiritului antreprenorial cu scopul de a contribui la creșterea calitatii vieții acestora.

Obiectivele specifice ale proiectului:

Obiectivul specific 1. - Creșterea capacității AJOFM de a anticipa nevoile de formare în corelare cu nevoile pieței muncii, precum și stimularea creării unei atitudini pozitive față de formare și muncă, prin activități specifice de promovare și de informare cu privire la importanța de a fi un cetățean activ și responsabil.

Obiectivul specific 2. - Dezvoltarea personală și a încrederii în sine a grupului țintă față de angajare prin asigurarea unui pachet complex de servicii de informare, consiliere profesională și mediere a muncii prin corelarea nevoilor locale a pieței muncii și a angajatorilor cu abilitățile și competențele grupului țintă al proiectului.

Obiectivul specific 3. - Îmbunătățirea nivelului de competențe profesionale pentru 786 persoane, prin participarea șomerilor la programele de formare profesională, respectiv prin participarea la programele de evaluare și certificare a competențelor dobândite în sistem non-formal și informal.

Obiectivul specific 4. - Stimularea ocupării forței de muncă adresate persoanelor fără un loc de muncă prin acordarea de subvenții angajatorilor din județul Gorj, precum și motivarea financiară a persoanelor din grupul țintă al proiectului, în conformitate cu prevederile legislației, respectiv Legea 76/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Obiectivul specific 5. - Întărirea capacității AJOFM Gorj prin activități complexe și integrate de formare profesională pentru a face față unui număr mare de persoane greu angajabile într-un moment avansat al carierei și având competențe netransferabile sau dificil de transferat într-o economie cu emisii reduse și de identificare de standarde ocupaționale adaptate cerințelor pieței muncii.

Activitățile proiectului sunt:

A.1. Definirea și actualizarea competențelor și recalificarea lucrătorilor și a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă și a șomerilor înregistrați în evidența agențiilor județene de ocupare a forței de muncă în raport cu procesul de transformare economică în colaborare cu partenerii economico-sociali, precum și dezvoltarea mecanismului de actualizare permanentă a bazelor de date cu persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă și a șomerilor, prin raportare la evoluția procesului de tranziție și a grupului țintă;

SA 1.1. Dezvoltarea unui mecanism de definire și actualizare permanentă a nevoilor de formare profesională prin campanii de identificare a nevoilor angajatorilor și salariaților afectați direct și indirect de procesul de tranziție din județul Gorj;

SA 1.2. Campanii de informare și promovare a oportunităților de stimulare a ocupării forței de muncă în localitățile afectate direct sau indirect de procesul de tranziție din județul Gorj, precum și identificarea și direcționarea persoanelor fără loc de muncă către serviciile SPO, în vederea înregistrării și profilării;

SA 1.3. Identificare și selecție grup țintă;

A.2. Activități de furnizare de servicii specializate pentru creșterea șanselor de ocupare a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă;

SA 2.1. Furnizarea de servicii specializate pentru stimularea ocupării - servicii de informare și consiliere profesională (servicii acordate în condițiile art. 58 din Legea nr. 76/2002), precum și servicii de mediere a muncii (servicii acordate în condițiile art. 59 din Legea nr. 76/2002);

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

A.3. Integrarea pe piața forței de muncă a șomerilor prin furnizarea măsurilor pentru stimularea ocupării forței de muncă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare (completarea veniturilor salariale ale angajaților, stimularea mobilității forței de muncă, stimularea angajatorilor pentru încadrarea în muncă a șomerilor și crearea de noi locuri de muncă), precum și prin implementarea programelor de ucenicie și stagiatura;

SA 3.1. Creșterea șanselor de ocupare a persoanelor în căutarea unui loc de muncă prin completarea veniturilor salariale ale angajaților și stimularea mobilității forței de muncă;

SA 3.2. Stimularea angajatorilor pentru încadrarea în muncă, pe perioadă nedeterminată, a absolvenților și șomerilor în vârstă de peste 45 de ani, șomeri care sunt părinți unici susținători ai familiilor monoparentale, șomeri de lungă durată, tineri NEETs;

SA 3.3. Derularea unor programe de stagii pentru absolvenții de învățământ superior, precum și derularea unor programe de formare profesională realizată la locul de muncă în baza unui contract de ucenicie, dedicate șomerilor și persoanelor în căutarea unui loc de muncă;

A.4. Activități de sprijin pentru participarea la programele de FPC prin măsuri integrate și flexibile, precum și evaluarea și certificarea competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, respectiv non-formale și/sau informale;

SA 4.1. Sprijin pentru participarea la programele de calificare profesională prin măsuri integrate și flexibile;

SA 4.2. Sprijin pentru participarea la programele de formare profesională pe termen scurt (inițiere/perfecționare/specializare/competențe) prin măsuri integrate și flexibile;

A.8. Activități legate de sprijinirea capacității parteneriatului, a echipei de implementare a proiectului (management proiect).

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Prin contractul și cererea de finanțare a proiectului au fost aprobate, în vederea finanțării, 5 posturi care permit angajarea în cadrul proiectului pe durată determinată, cu normă parțială de 4 ore pe zi.

Posturile din cadrul proiectului pentru care se organizează selecția de resurse umane vor include personal angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, angajat pe posturi în afara organigramei, până la data finalizării proiectului, respectiv data de 31.12.2029.

Posturile pentru care se organizează selecția sunt:

- Asistent manager - 1 post, cod COR 242104 (Responsabil de proces);
- Expert GT - 2 posturi, cod COR 242306 (Consilier orientare privind cariera);
- Expert informare și consiliere+mediere - 2 posturi, cod COR 242306 (Consilier orientare privind cariera).

III. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

CONDIȚII GENERALE

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată 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 ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- h) în cazul postului de Expert GT, este disponibil pentru deplasări în județul Gorj sau în alte locații, la solicitarea echipei de management

CONDIȚII SPECIFICE

Condițiile de ocupare a postului de Asistent manager

- Specifice:- studii superioare de lungă durată;
- vechime în muncă minim 1 an;
 - capacitate de lucru individuala și în echipă;
 - abilitati comunicare și relaționare;
 - să cunoască legislația relevantă de specialitate (Legea 76/2002);
 - cunoștințe operare PC: word, excel, power point, internet;

Condițiile de ocupare a postului de Expert GT

- Specifice:- studii superioare de lungă durată;
- vechime în muncă - 0 ani;
 - capacitate de lucru individuala și în echipă;
 - capacitate de analiză și sinteză;
 - abilitati comunicare și relaționare;
 - să cunoască legislația relevantă de specialitate (Legea 76/2002);
 - cunoștințe operare PC: word, excel, power point, internet.

Condițiile de ocupare a postului de Expert informare și consiliere+mediere

- Specifice:- studii superioare de lungă durată;
- vechime în muncă minim 1 an;
 - capacitate de lucru individuala și în echipă;
 - capacitate de analiză și sinteză;
 - abilitati comunicare și relaționare;
 - să cunoască legislația relevantă de specialitate (Legea 76/2002);
 - cunoștințe Operare PC: word, excel, power point, internet.

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE POSTURILOR

Asistent manager (cod COR 242104 - Responsabil de proces)

- Asigura managementul secundar al proiectului (coordonare, comunicare, monitorizare, raportare, sustenabilitate);
- Coordoneaza activitatile Solicitantului;
- Se subordoneaza Managerului de proiect;
- Asigura legatura cu coordonatorii activitatilor si coordonatorii partenerilor;
- Comunica dispozitiile Managerului de proiect si se asigura de indeplinirea acestora;
- Tine evidenta rapoartelor de monitorizare a programelor de formare;
- Participa la sedintele de management;
- Urmareste respectarea procedurilor interne de lucru ale AJOFM;
- Asigura managementul riscurilor;
- Verifica rapoartele si livrabilele expertilor din proiect;
- Intocmeste rapoartele de progres pentru fiecare activitate - in baza rapoartelor de monitorizare;
- Raporteaza managerului de proiect incadrarea in graficul de timp pentru indeplinirea rezultatelor asumate;
- Analizeaza si prezinta managerului de proiect situatia intarzierilor;
- Initiaza si propune actiuni pentru recuperarea intarzierilor;
- Inregistreaza progresele si initiaza actiuni pentru recuperarea intarzierilor;
- Implementeaza procedura de comunicare;
- Participa la sesiunile de informare;
- Asigura activitatea metodologica privind aplicarea prevederilor legale, norme si proceduri standard;
- Asigura colaborarea cu ofiterul AM;
- Participa la vizitele de monitorizare ale AM si pune la dispozitia acestora documentele solicitate;
- Monitorizeaza activitatea de informare si promovare a proiectului - organizare si monitorizare;
- Realizeaza documentatia necesara Rapoartelor de progres si tine evidenta acestora;
- Solicita si centralizeaza datele pentru raportul de progres, de la toti expertii proiectului - evidenta lunara;
- Intocmeste Raportul de progres la termenele stabilite;
- Intocmeste Acte aditionale necesare pentru realizarea modificarilor impuse de derularea proiectului;
- Intocmeste Notificari catre AM cu toate modificarile intervenite pe parcursul proiectului;
- Intocmeste Note de informare catre AM cu privire la modificarile intervenite;
- Informeaza managerul de proiect in legatura cu modificarile intervenite pe parcursul implementarii;
- Urmareste veridicitatea datelor trecute in rapoartele tehnice.

Expert GT (cod COR 242306 - Consilier orientare privind cariera)

- Este responsabil de informarea publicului tinta;
- Realizeaza comunicarea mesajelor direct angajatilor si potentialilor beneficiari;
- Prezinta elementele specifice ale proiectului;
- Oferă suport persoanelor interesate pentru completarea Cererilor de inscriere in GT;
- Realizeaza atat informari individuale (face-to-face, door-to-door), dar si informari de grup;
- Distribuie material informativ;
- Identifica potentialii beneficiari in functie de criteriile de eligibilitate;

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

- Prezinta succesiunea etapelor la care beneficiarul trebuie sa participe;
- Realizeaza selectia grupului tinta pe criteriile stabilite in Ghidul Solicitantului;
- Asigura umplerea cotelor pe categoriile de GT;
- Asigura un lot de rezerva pentru inlocuirea abandonului din GT;
- Intocmeste actele de intrare in grupul tinta;
- Contacteaza persoanele selectate pentru a face parte din grupul tinta;
- Preia documentatia necesara alcatuirii dosarului personal si formularele necesare intrarii in operatiune (cereri, declaratii pe propria raspundere);
- Comunica regulile participarii la activitatile proiectului (drepturi si obligatii);
- Comunica planificarea activitatilor in timp;
- Realizarea dosarelor personale pentru participarea la programul de formare;
- Inregistrare - Formular de inregistrare grup tinta;
- Realizarea si completarea Registrului de Grup Tinta;
- Gestionare grup tinta (programarea participarii la activitatile proiectului, corespondenta);
- Tine evidenta participarii beneficiarilor la activitate;
- Comunica in permanenta cu expertii din celelalte activitati pentru a nota progresele realizate de beneficiar;
- Motiveaza beneficiarii sa finalizeze actiunile in care sunt implicati (pastrarea beneficiarului in activitate);
- Completarea dosarelor personale - inregistrarea activitatilor derulate.

Expert informare si consiliere+mediere (cod COR 242306 - Consilier orientare privind cariera)

- Isi desfasoara activitatea in conformitate cu prevederile Legii nr. 76/2002, Art. 58, Art. 59, si a H.G. nr. 377/2002;
- Asigura profilarea și încadrarea în nivelul de ocupabilitate;
- Identificarea nevoilor de informare a clientului in dezvoltarea carierei;
- Formularea obiectivelor/scopul interventiei intr-o maniera personalizata, adaptat nevoilor clientului;
- Evaluarea nivelului de cunoastere a pietei muncii si acordarea de informatii adaptate cerintelor beneficiarului: ocupatii, meserii si profesii, conditii de exercitare, de salarizare si promovare, conditii impuse de angajatori, dinamica ocupatiilor etc.;
- Dezvoltarea abilității și încrederii în sine a persoanelor în căutarea unui loc de muncă, în vederea luării de către acestea a deciziei privind propria carieră;
- Evaluarea si autoevaluarea persoanei: interese profesionale, identificarea punctelor tari/punctelor slabe, ca elemente de baza in stabilirea traseului profesional;
- Orientare in formarea profesionala;
- Expertul impreuna cu beneficiarul vor stabili traseul profesional si vor decide orientarea spre un program de formare profesionala sau spre Evaluarea si certificarea competentelor profesionale obtinute pe alte cai decat cele formale, respectiv non-formale si/sau informale;
- Intocmirea planului personalizat de informare si consiliere profesionala - consemnarea actiunilor derulate;
- Instruirea in metode și tehnici de cautare a unui loc de munca: intocmirea unui C.V., a scrisorii de intentie, de multumire, prezentarea la interviu etc.;
- Realizeaza evidenta angajatorilor din zona repartizata (organizare fisier);
- Culege date despre angajatori si conditiile de ocupare a locurilor de munca;

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

- Urmărește ocuparea locurilor de muncă;
- Intocmește și actualizează planul individual de mediere;
- Realizează preselecția candidaților pentru ocuparea locurilor de muncă vacante (corelarea profilului profesional al somerilor cu profilul locului de muncă vacant);
- Furnizează serviciul de medierea muncii (stabilirea întâlnirii dintre angajator și somer/mediere electronică);
- Analizează oferta și profilul candidatului;
- Angajarea - urmărește procesul de angajare; Raportarea indicatorului de angajare;
- Convocarea grupului tinta la Bursa Locurilor de Muncă (telefon, mail) - în colaborare cu expert GT/GDPR;
- Convocarea angajatorilor la atelierele de lucru (telefon, mail) - în colaborare cu coordonatorul activității;
- Contactează beneficiarul pentru a-l informa cu privire la locurile de muncă corespunzătoare pregătirii profesionale și deciderea participării la medierea muncii alături de angajator.

Atribuții în domeniul protecției datelor cu caracter personal:

- Respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- Respectarea Legii nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente;
- Informarea conducerii AJOFM Gorj despre orice situație de accesare/prelucrare neautorizată a datelor cu caracter personal.

IV. DOSARUL DE CONCURS

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) Formular/cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice prevăzute;
- d) acte doveditoare privind experiența în muncă;
- e) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide - adresă 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 desfășurării primei probe a concursului);
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

h) declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

În cazul postului de expert GT, deținerea permisului de conducere categoria B constituie avantaj.

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de vechime, alte documente doveditoare) se depun/transmit certificate pentru conformitate de către candidat sau în copii legalizate. Documentele depuse la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Gorj se prezintă însoțite de documentele originale sau în copii legalizate, iar cele transmise online se prezintă în original sau în copii legalizate cel mai târziu la data desfășurării interviului.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților prin secretarul comisiei de concurs.

V. BIBLIOGRAFIE

- Cererea de finanțare a proiectului „**GREEN SPO Gorj - TRANZIȚIA CĂTRE O ECONOMIE VERDE**”, cod SMIS 359406;
- Ghidul Solicitantului - pentru Acțiunea „Sprijinirea tranziției forței de muncă”, Componenta - „Sprijin pentru adaptarea la schimbare a lucrătorilor, întreprinderilor și antreprenorilor”;
- Regulamentul (UE) 2021/1056 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului pentru o tranziție justă;
- Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind fondurile europene;
- Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 174 din 20 februarie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 377 din 18 aprilie 2002 pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă, modalitățile de finanțare și instrucțiunile de implementare a acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (GDPR);
- Legea nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente.

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURILOR

Candidații vor depune documentele necesare înscrierii la concurs la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Gorj, din Mun. Tg. Jiu, jud. Gorj, strada Locotenent Colonel Dumitru Petrescu nr. 1, până la data de 04.08.2026, ora 16.30.

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Dosarele de înscriere pot fi depuse și în format electronic (online), prin transmiterea documentelor certificate pentru conformitate de către candidat, scanate, la adresa de e-mail ajofm.gj@anofm.gov.ro până la aceeași dată și oră limită (04.08.2026, ora 16.30). Candidatul care depune dosarul online are obligația de a prezenta documentele în original sau în copii legalizate cel mai târziu la data desfășurării interviului.

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

MODALITATEA DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Concursul se desfășoară în patru etape succesive, după cum urmează:

- a) depunerea dosarelor de înscriere la concurs în perioada **29.07.2026 - 04.08.2026**;
- b) verificarea dosarelor depuse de către candidați, care se va realiza în data de **05.08.2026**, dată la care se va afișa lista candidaților declarați admiși/respinși, la sediul și pe site-ul agenției, folosind sintagma „admis” sau „respins”, însoțită de motivul respingerii, după caz.

Pentru a fi admis în etapa următoare, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate.

Contestațiile cu privire la rezultatul verificării dosarelor de înscriere se depun în termen de maximum 24 de ore de la data și ora afișării rezultatelor selecției dosarelor, la secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor sau online, la adresa de email ajofm.gj@anofm.gov.ro.

Comisia de soluționare a contestațiilor va afișa rezultatul final în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

- c) verificarea îndeplinirii condițiilor de ocupare a postului prin evaluarea CV-ului și a documentelor depuse, care se va desfășura în data de **07.08.2026**.

La această probă vor participa candidații declarați „admis” la verificarea dosarelor.

Lista verificării îndeplinirii condițiilor de ocupare a postului se va afișa la sediul și pe site-ul agenției, folosind sintagma „admis” sau „respins”, însoțită de motivul respingerii, după caz.

Contestațiile se depun în termenul maxim de 24 ore de la data și ora afișării rezultatelor la secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor sau online, la adresa de email ajofm.gj@anofm.gov.ro. Comisia de soluționare a contestațiilor va afișa rezultatul final, la sediul instituției și pe site, în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

- d) interviul va avea loc în data de **12.08.2026**, ora **10.00**, la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Gorj, camera 23.

La această probă vor participa candidații declarați „admis” la verificarea îndeplinirii condițiilor de participare.

În cadrul interviului se vor verifica cunoștințele, competențele și abilitățile necesare îndeplinirii atribuțiilor postului.

La interviu fiecare candidat va fi notat cu note de la 1 la 100 de către fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Sunt declarați „admis” candidații care obțin un punctaj de minimum 70 de puncte la interviu.

Rezultatele probelor de concurs vor fi afișate la sediul și pe site-ul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Gorj, cu precizarea punctajelor și a sintagmei „admis” sau „respins”, precum și ora la care se afișează.

După afișarea rezultatelor obținute la interviu, candidații nemulțumiți de rezultate pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data și ora afișării rezultatelor.

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Contestațiile cu privire la rezultatul interviului se depun la secretarul comisiei de contestații sau online, la adresa de email ajofm.gj@anofm.gov.ro.

Comisia de soluționare a contestațiilor va afișa rezultatul final, la sediul instituției și pe site, în termen de maxim 24 ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

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

Se consideră admis candidatul care a obținut cel puțin 70 de puncte la interviu.

La punctaje egale în urma interviului are prioritate candidatul care are studii suplimentare (doctorat, cursuri postuniversitare etc.).

Dacă departajarea nu poate fi realizată în acest mod, în vederea stabilirii candidatului selectat în vederea încadrării, comisia va proceda la invitarea candidaților la un nou interviu.

Rezultatele finale se vor afișa la sediul agenției și pe pagina de internet în termen de 3 zile lucrătoare de la ultima probă a concursului.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Gorj, la camera nr. 21.

Afișat astăzi: 28.07.2026

Secretar comisie,

Sichitiu-Mursoi Diana

