



Nr. 8806/22.07.2026

APROB,
DIRECTOR EXECUTIV

ROMEO CHIRIAC
AGENZIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ
Județul Gorj
GORJ
1
A.N.O.F.M.

ANUNȚ
privind organizarea selecției pentru ocuparea
postului de expert extern-expert comunicare din echipa de implementare a proiectului
"GORJ CONNECT - Pregătit pentru mâine!"
PEO/459/PEO_P2/OP4/ESO4.1/PEO_A22/335274

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Gorj, cu sediul în Mun. Tg. Jiu, jud. Gorj, strada Locotenent Colonel Dumitru Petrescu nr. 1, anunță scoaterea la concurs a postului de expert extern - Expert comunicare (cod COR 243201 - specialist în relații publice)- 1 post, în cadrul proiectului „GORJ CONNECT - Pregătit pentru mâine!”, în perioada 23.07.2026 - 10.08.2026, astfel:

- În data de 30.07.2026 verificarea dosarelor depuse de către candidați;
- În data de 03.08.2026 verificarea îndeplinirii condițiilor de ocupare a postului prin evaluarea CV-ului și a documentelor depuse;
- În data de 06.08.2026 interviul, începând cu ora 11⁰⁰.

Interviul se va desfășura la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Gorj în Mun. Tg. Jiu, jud. Gorj, strada Locotenent Colonel Dumitru Petrescu nr. 1, camera 23.

I. INFORMAȚII DESPRE PROIECT

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Gorj implementează, până la data de de 31 mai 2028., proiectul „GORJ CONNECT - Pregătit pentru mâine!”, cofinanțat din Fondul Social European (FSE) prin Programul Operațional Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027.

Obiectivul general al proiectului: este de a spori incluziunea socială și accesul pe piața muncii pentru un grup țintă de 1.600 de tineri din județul Gorj, incluzând cel puțin 160 de persoane de etnie romă, tineri vulnerabili și tineri NEET (Not in Education, Employment, or Training).

Obiectivele specifice ale proiectului:

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Obiectivul specific 1. - Dezvoltarea și operaționalizarea unei rețele de servicii de tineret, structurată prin parteneriat între AJOFM Gorj și Fundația Județeană pentru Tineret Gorj, alături de alți actori relevanți din comunitate.

Obiectivul specific 2. - Îmbunătățirea accesului tinerilor și a tinerilor NEET la servicii personalizate de consiliere și dezvoltare, pentru a-i sprijini în formarea de competențe transversale și facilitarea tranziției pe piața muncii.

Obiectivul specific 3. - Informarea, educarea și sensibilizarea tinerilor și a tinerilor NEET cu privire la riscurile și oportunitățile esențiale pentru dezvoltarea lor personală și profesională.

Activitățile proiectului sunt:

A.4. Managementul de proiect

S. 4.1. - Informarea și publicitatea proiectului

Proiectul mai sus menționat se implementează în parteneriat cu Fundația Județeană pentru Tineret Gorj. Bugetul total al proiectului este de 9.955.717,87 lei.

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Pentru implementarea corespunzătoare și asigurarea vizibilității programului și a fondului de finanțare, a fost aprobat 1 (un) post care permite angajarea în cadrul proiectului pe durată determinată, cu normă de 2(două) ore pe zi.

Postul din cadrul proiectului include personal angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, angajat pe post în afara organigramei pe perioada de implementare a proiectului, dar nu mai târziu de 31 mai 2028.

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;
- 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;

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

- 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;

CONDIȚII SPECIFICE

1. Studii de specialitate - studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, minim 3 ani;
2. Vechime în muncă - minim 1 an;
3. Capacitate de lucru individuală și în echipă;
4. Capacitate de analiză și sinteză - abilități de comunicare și relaționare;
5. Planificarea și organizarea muncii în echipă.

Responsabilități specifice expert extern - Expert comunicare:

- Elaborează/actualizează și implementează planul de comunicare și de vizibilitate al proiectului, în conformitate cu cerințele Manualului de Identitate Vizuală și cu obligațiile din contractul de finanțare;-
- Asigură respectarea regulilor de informare și publicitate privind finanțarea nerambursabilă, aplicând corect elementele de identitate vizuală (sigle, mențiuni obligatorii, disclaimere) pe toate materialele proiectului;
- Redactează, editează și diseminează comunicate de presă, anunțuri, articole și materiale informative referitoare la activitățile și rezultatele proiectului;
- Elaborează conținutul materialelor de informare și promovare (pliante, broșuri, afișe, roll-up-uri, bannere, materiale audio-video) și coordonează realizarea acestora;
- Gestionează și actualizează secțiunea dedicată proiectului pe website-ul instituției și, după caz, paginile de social media, asigurând publicarea periodică de conținut;
- Organizează și asigură logistica evenimentelor de comunicare ale proiectului (conferințe de presă, evenimente de lansare/închidere, sesiuni de informare, ateliere), inclusiv pregătirea materialelor și a listelor de participanți;
- Monitorizează impactul acțiunilor de comunicare și centralizează dovezile de vizibilitate (fotografii, capturi, apariții media, liste de prezență) necesare pentru raportare;
- Colaborează cu echipa de proiect și cu partenerii pentru colectarea de informații, date și povești de succes care să fie valorificate în activitatea de promovare;
- Asigură coerența mesajelor de comunicare cu obiectivele și grupul țintă al proiectului, adaptând conținutul în funcție de canalele și publicul vizat;
- Întocmește rapoartele de activitate proprii și participă la ședințele echipei de proiect;

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

- Respectă principiile etice și deontologice în relația cu partenerii, beneficiarii și reprezentanții mass-media;
- Păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor, în special a datelor cu caracter personal;
- Își însușește și respectă toate reglementările legale și interne în domeniul securității și sănătății în muncă (proceduri, regulamente) și aduce la cunoștință managerului de proiect evenimentele/accidentele suferite de propria persoană sau de către participanți în cadrul activităților;
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului;
- Respectă și promovează principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament;
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului;
- Participă la toate întâlnirile de evaluare a performanțelor profesionale cu supervisorul direct;
- Dovedește flexibilitate în realizarea unor activități neprevăzute ce implică resurse umane suplimentare, contribuind cu expertiza și abilitățile sale la efortul echipei;
- Are obligația de a-și însuși și respecta Regulamentul de Ordine Interioară precum și toate normele de protecția muncii aplicabile.

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 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);

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

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

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 „*GORJ CONNECT - Pregătit pentru mâine!*”;
- Ghid de identitate vizuală 2021-2027, <https://mfe.gov.ro/peos/identitate-vizuala>
- 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 - Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

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 29.07.2026, ora 16³⁰.

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 (29.07.2026, ora 16³⁰). 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 23.07.2026 - 29.07.2026.

b) verificarea dosarelor depuse de către candidați care se va realiza în data de 30.07.2026, 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 termenul maxim de 24 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 maxim 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 03.08.2026.

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 maxim 24 ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

d) Interviuul va avea loc în data de 06.08.2026, ora 11⁰⁰ 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 din membrii comisiei de concurs.

Sunt declarați „admis” candidații care obțin un punctaj de minim 70 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.

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: 22.07.2026

Secretar comisie,
Sichitiu-Mursoi Diana

