MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

ANOFM

Nr.13427/29.10.2026

ANUNȚ PRIVIND OCUPAREA PRIN TRANSFER LA CERERE

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă si agentiile judetene pentru ocuparea fortei de munca implementează Proiectul *"SMART- SPO - Servicii moderne, accesibile și pregătite pentru viitor"* aferent Programului Educație și Ocupare 2021-2027, Prioritatea 1: Modernizarea instituțiilor pieței muncii, Obiectiv specific: ESO4.2. Modernizarea instituțiilor și a serviciilor pieței muncii pentru ca acestea să evalueze și să anticipeze necesitățile în materie de competențe, să asigure o asistență promptă și personalizată și să sprijine corelarea cererii și a ofertei, tranzițiile și mobilitatea pe piața muncii (FSE+). Acțiunea 1.b.1. Crearea unui SPO modern, flexibil, adaptat contextului socio-economic, accesibil și vizibil pentru viitor - investiție strategică.

Obiectivul general al proiectului:

Modernizarea SPO prin dezvoltarea capacității de a asigura servicii personalizate corelate cu cerințele pieței muncii și prin îmbunătățirea vizibilității în rândul clienților.

Obiectivele specifice ale proiectului:

Obiectivul specific 1: Adaptarea modelului operațional al SPO la contextul socio-economic actual, în vederea modernizării și adaptării la cerințele pieței muncii.

Obiectivul specific 2: Îmbunătățirea serviciilor/instrumentelor/procedurilor/mecanismelor SPO prin modernizare și adaptarea la nevoile clienților SPO.

Obiectivul specific 3: Îmbunătățirea vizibilității și promovarea serviciilor SPO.

Principalele activități ale proiectului sunt următoarele:

A1. Analiza modelului operational al SPO în contextul socio-economic actual. (Condiția 1)

A2. Recrutarea, selecția și integrarea noilor angajați în cadrul SPO. (Condiția 2)

A3. Adaptarea cadrului de formare și dezvoltarea competențelor întregului personal SPO. (Condiția 3)

A4. Vizibilitatea și promovarea SPO. (Condiția 4)

A5.Îmbunătățirea serviciilor/instrumentelor/procedurilor/mecanismelor prin modernizare și adaptarea la nevoile clienților SPO și identificarea potențialilor beneficiari pentru oferirea de servicii SPO modernizate. (Condiția 5)

În cadrul Condiției 2: Agenția Judeteana pentru Ocuparea Forței de Muncă Gorj, publica anuntul privind ocuparea prin transfer la cerere în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2), (3), (5), (8), (8^1) și (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, a următoarei funcții publice vacante:

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ GORJ
Str.Lt. Col. D. Petrescu nr.1, Târgu Jiu
Tel.: +4 0353 417304
e-mail: ajofm.gj@anofm.gov.ro;
www.anofm.ro/gorj

Nr. crt.	Structura	Funcția publică	Clasa/ grad	Număr posturi	Locul muncii
1.	Punctul de Lucru Motru -Serviciul ALOFM Tg-Jiu	consilier, ID 620688	Clasa I, grad profesional asistent	1	B-dul Trandafirilor, bl.A,parter, Motru, jud.Gorj

Condiții pentru ocuparea funcției publice:

Cerințe specifice privind studiile: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; domeniul de licență: științe administrative, psihologie, sociologie, științele comunicării, asistență socială, administrarea afacerilor, economie, management, marketing, științe juridice/drept, științele educației

Condiții de vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: 1 an;

Competențe specifice: competențe digitale - utilizarea computerului, editare de text, instrumente online - nivel utilizator începător - care vor fi probate prin documente, iar în cazul în care acestea nu există, vor fi testate în cadrul probei suplimentare.

Modalitatea de verificare a competentei specifice: document sau documente ce atesta competenta specifica respectiva/testarea competentei specifice prin probă suplimentară.

Documente necesare :

Persoanele interesate sunt invitate să depună la sediul **Agenției Judetene pentru Ocuparea Forței de Muncă Gorj din Târgu Jiu Str.Lt. Col. D. Petrescu nr.1, judetul Gorj,** prin Registratura, în termen de 20 zile calendaristice de la data afișării anunțului, urmatoarelele documente:

1. Cererea de transfer, conform modelului atasat (Anexa nr.2);
2. Copia actului de identitate;
3. Curriculum vitae, modelul comun european;
4. Copia actului administrativ de numire in functia publica detinuta sau adeverinta eliberata de autoritatea/institutia publica angajatoare, din care sa rezulte functia publica detinuta, categoria, clasa, gradul profesional, tipul raportului de serviciu si faptul ca numirea este pe perioada nedeterminata;
5. Copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă studiile, specializările, perfecționările si competentele specifice solicitate, respectiv competențe digitale - utilizarea computerului, instrumente online, editare de text - nivel utilizator începător;
6. Copia carnetului de muncă, dupa caz si/sau adeverința eliberata de angajator, pentru dovedirea vechimii in munca si a vechimii in specialitatea studiilor necesare ocuparii funcției publice;

7. Declaratie pe propria raspundere privind inexistenta unei situatii de incompatibilitate sau conflict de interese, in raport cu functia solicitata, daca este cazul;
8. Acordul/informarea privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului atasat (Anexa nr.3);
9. Adeverință medicala care atestă starea de sănătate corespunzătoare functiei publice solicitate.

Copiile actelor menționate anterior, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei.

Fiecărui dosar i se atribuie un număr de înregistrare de la Registratura AJOFM Gorj, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor.

Procedura de selecție în cazul transferului la cerere cuprinde următoarele etape succesive:

a) Etapa de selecție a dosarelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării funcției publice vacante prin transfer la cerere;

b) Etapa de testare prin probă suplimentară pentru dovedirea competențelor specifice, după caz, numai atunci cand nu sunt prezentate documente care atesta detinerea competentelor specifice solicitate;

c) Etapa interviului. Acesta se sustine doar de solicitantii declarati admisi la etapele anterioare ale selectiei.

Calendarul de desfășurare:

1. Perioada de depunere a dosarelor: 29.10.2026 - 19.11.2026;

2. Selectia dosarelor si verificarea conditiilor de realizare a transferului la cerere: 20.11.2026;

Rezultatul selectiei dosarelor se stabileste cu mentiunea "admis" sau "respins" si se publica pe pagina de internet a AJOFM Gorj , www.anofm.ro/Gorj.

Candidatii nemultumiti de rezultatul selectiei dosarelor, pot formula contestatie in termen de 24 de ore de la publicarea rezultatului, respectiv pana pe data de 22.10.2026 (Termenul care se împlinește într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se prelungește până la sfârșitul primei zile lucrătoare următoare), care se depune la Registratura institutiei.

Comisia de solutionare a contestatiilor solutioneaza contestatia in termen de cel mult 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestatiei, iar rezultatul de comunica pe pagina de internet a AJOFM Gorj , www.anofm.ro/Gorj.

3. Proba suplimentară pentru testarea cunostintelor privind competentele specifice, respectiv competențe digitale - utilizarea computerului, instrumente online, editare de text - nivel utilizator începător, numai atunci când nu sunt prezentate documente care atestă deținerea competențelor specifice solicitate: **02.12.2026, ora 10:00.**

Proba suplimentara are caracter eliminatoriu si se va sustine la sediul Agenției Judetene pentru Ocuparea Forței de Muncă Gorj din Târgu Jiu Str.Lt. Col. D. Petrescu nr.1.

Proba suplimentara pentru testarea cunostintelor privind competentele specifice: **competențe digitale - utilizarea computerului, editare de text, instrumente online - nivel utilizator începător**, se va face pe baza unei **verificari pe calculator** care consta in utilizarea calculatorului pentru stocarea, procesarea si transmiterea datelor, utilizarea aplicatiei de procesare text - Micosoft Word, sa cunoasca despre adrese web, domenii si sa utilizeze eficient motoarele de cautare - Google.

Rezultatul probei suplimentare se stabileste cu mentiunea "admis" sau "respins" si se publica pe pagina de internet a AJOFM Gorj, www.anofm.ro/Gorj.

Candidatii nemultumiti de rezultatul probei suplimentare, pot formula contestatie in termen de 24 de ore de la publicarea rezultatului, respectiv pana pe data de 29.10.2026, care se depune la Registratura institutiei;

Comisia de solutionare a contestatiilor solutioneaza contestatia in termen de cel mult 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestatiei, iar rezultatul de comunica pe pagina de internet a AJOFM Gorj, www.anofm.ro/Gorj.

4. Proba interviu: 07.12.2026, ora 10:00, la sediul Agenției Judetene pentru Ocuparea Forței de Muncă Gorj din Târgu Jiu Str.Lt. Col. D. Petrescu nr.1, pe baza bibliografiei si tematicii;

La interviu participa numai candidatii declarati admisi la probele anterioare.

Interviul se realizeaza pe baza planului de interviu intocmit de comisia de evaluare in ziua probei si urmareste evaluarea capacitatii candidatului de a exercita atributiile functiei publice, in raport cu fisa postului, bibliografia, tematica si criteriile publicate.

Pentru interviu se acorda maximum 100 de puncte.

NOTA: În cazul în care Planul de recrutare și promovare al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici se va publica în Monitorul Oficial în perioada de desfășurare a procedurii de transfer la cerere pentru ocuparea funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional asistent - ID 620688 din cadrul Punctului de Lucru Motru-Serviciul ALOFM Tg-Jiu, procedura se anulează, întrucât postul este prevăzut în Plan și nu mai poate face obiectul transferului.

Criteriile de evaluare pentru functiile publice de executie sunt:

a) capacitatea de analiza si sinteza;

b) abilitatile de comunicare orala in domeniul de specialitate;

c) motivatia candidatului pentru ocuparea functiei publice si implicarea in obiectivele Proiectului SMART - SPO.

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ GORJ
Str.Lt. Col. D. Petrescu nr.1, Târgu Jiu
Tel.: +4 0353 417304
e-mail: ajofm.gj@anofm.gov.ro;
www.anofm.ro/gorj

d) Comportamentul in situatii profesionale dificile sau de criza, relevante pentru domeniul postului

e) Atitudini, aptitudini si abilitati relevante pentru exercitarea atributiilor functiei publice, stabilite prin planul de interviu.

Fiecare membru al comisiei adreseaza cel putin o intrebare candidatului.

Rezultatul interviului se stabileste prin media aritmetica a punctajelor acordate de membrii comisiei. Sunt declarati admisi la interviu candidatii care obtin minim 50 de puncte, iar rezultatul interviului se publica pe pagina de internet a AJOFM Gorj , www.anofm.ro/Gorj, in termen de 24 de ore de la sustinerea probei.

Candidatii nemultumiti de rezultatul interviului, pot formula contestatie in termen de 24 de ore de la publicarea rezultatului, care se depune la Registratura institutiei;

Comisia de solutionare a contestatiilor solutioneaza contestatia in termen de cel mult 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestatiei, iar rezultatul de comunica pe pagina de internet a AJOFM Gorj, www.anofm.ro/Gorj.

Rezultatul final se stabileste dupa solutionarea contestatiilor sau, dupa caz, dupa expirarea termenului de depunere a contestatiilor. Este declarat admis candidatul care a promovat toate etapele eliminatorii si a obtinut cel mai mare punctaj la interviu pentru functia publica solicitata.

In caz de egalitate a punctajului final la interviu intre candidati, departajarea se realizeaza succesiv, dupa urmatoarele criterii:

a) Punctajul acordat pentru criteriul motivatia candidatului pentru ocuparea functiei publice si implicarea in obiectivele Proiectului SMART - SPO;

b) Vechimea mai mare in specialitatea studiilor, necesare functiei publice;

c) Punctajul acordat pentru criteriul capacitatea de analiza si sinteza;

d) Daca egalitatea se mentine, comisia poate organiza un interviu de departajare, cu respectarea acelorasi reguli de transparenta si consemnare;

Bibliografia și tematica pentru interviul organizat în vederea ocupării funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent- ID 620688 din cadrul Punctului de Lucru Motru - Serviciul ALOFM Tg-Jiu din cadrul Agenției Judetene pentru Ocuparea Forței de Muncă Gorj:

Bibliografie	Tematică
1.Constituţia României, republicată;	Constitutia Romaniei, republicata,Titlul I, II si III

2.Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare Titlul I si II ale partii a VI ;
3.Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare de la art.1 la art.25
4.Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	Legea nr.202/2002, privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, de la art.1 la art.35;
5.Legea nr.202/2006, privind organizarea si functionarea Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca, cu modificarile si completarile ulterioare;	Legea nr.202/2006, privind organizarea si functionarea Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca, cu modificarile si completarile ulterioare, de la art.1 la art.38;
6.Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;	Legea nr.76/2002 privind sistemul asigurarilor pentru somaj si stimularea ocuparii fortei de munca, cu modificarile si completarile ulterioare, de la art.1 la art.85^2;
7.H.G.R. nr.377/2002 pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la masurile pentru stimularea ocuparii fortei de munca, modalitatile de finantare si instructiunile de implementare a acestora, cu modificarile si completarile ulterioare.	H.G.R.nr.377/2002 pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la masurile pentru stimularea ocuparii fortei de munca, modalitatile de finantare si instructiunile de implementare a acestora, cu modificarile si completarile ulterioare, de la art.1 la art. 117.

Data de la care operează transferul la cerere nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ de modificare a raporturilor de serviciu de către autoritatea sau instituția publică de la care se transferă funcționarul public.

Prezentul anunț a fost întocmit conform procedurii interne de verificare a condițiilor de realizare a transferului și a competențelor specifice în cadrul agențiilor județene pentru ocuparea forței de muncă în vederea asigurării implementării Proiectului „SMART - SPO - Servicii moderne, accesibile și pregătite pentru viitor", aprobat prin Ordinul Președintelui ANOFM nr.452/11.06.2026.

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ GORJ
Str.Lt. Col. D. Petrescu nr.1, Târgu Jiu
Tel.: +4 0353 417304
e-mail: ajofm.gj@anofm.gov.ro;
www.anofm.ro/gorj

Informații suplimentare se pot obține la secretarul comisiei, doamna Sichitiu-Mursoi Diana, consilier principal/expert tehnic in domeniul resurselor umane - Compartimentul Resurse Umane, Tel.: +4 0353 417304.

DIRECTOR EXECUTIV

Romeo Chiriac

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ Județul GORJ 1 A.N.O.F.M.

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ GORJ
Str.Lt. Col. D. Petrescu nr.1, Târgu Jiu
Tel.: +4 0353 417304
e-mail: ajofm.gj@anofm.gov.ro;
www.anofm.ro/gorj