



AGENTIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCA HUNEDOARA
Comp. Analiza pieței muncii, Programe de ocupare, Implementare măsuri active și
Economie Socială

Denumirea postului: Consilier superior

Nivelul postului: funcție publică de execuție

Atribuțiile postului:

În domeniul statisticii și analizei pieței muncii are în principal următoarele atribuții:

- întocmește și analizează situațiile statistice, precum și distribuția teritorială a șomajului și evidențiază cauzele determinante ale acestuia;
- urmărește numărul și distribuția locurilor de muncă vacante;
- urmărește și analizează evoluția șomajului la nivel județean;
- analizează structura pe domenii de activitate și pe meserii a pieței muncii în vederea identificării celor mai solicitate domenii și meserii;
- prognozează pe termen scurt, mediu și lung evoluția pieței muncii la nivel teritorial;
- stabilește și implementează un mod unitar de prelucrare a datelor statistice culese astfel încât fondul informațional privind piața muncii să fie real și cât mai complet;
- elaborează lucrări de sinteză, rapoarte și informări privind: șomajul la nivel național și teritorial, disponibilizările de personal, zonele de maximă concentrare a șomajului, cauzele determinante ale creșterii/descrășterii ratei șomajului, etc.;
- transmite lunar sau ori de câte ori se solicită raportări cu principalii indicatori ai pieței muncii la Compartimentul Statistică și Analiza Pieței Muncii din cadrul ANOFM și la instituțiile interesate cu care a fost încheiat un protocol în acest sens;
- urmărește asigurarea calității prelucrării datelor statistice primare astfel încât aceasta să constituie baza reală de informații utilizate în diagnosticarea pieței muncii;
- colaborează permanent cu compartimentul Informatică în vederea utilizării și prelucrării datelor statistice;
- face propuneri privind elaborarea proiectului de buget, pentru activitățile specifice;
- întocmește și transmite către ANOFM raportările preliminare și finale privind desfășurarea bursei locurilor de muncă;
- urmărește cunoașterea cu anticipație a cererii și ofertei de locuri de muncă, structurii de ocupații, disponibilizărilor de personal;
- urmărește și analizează evoluția gradului de ocupare a forței de muncă și șomajul la nivel județean;
- analizează structura pe domenii de activitate și pe meserii a pieței muncii în vederea identificării celor mai solicitate domenii și meserii;
- prognozează pe termen scurt, mediu și lung evoluția pieței muncii la nivel județean;
- face analize privind necesitatea și oportunitatea măsurilor ce se impun a fi luate pentru creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și implicit reducerea șomajului;

În domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, în conformitate cu Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare, are în principal următoarele atribuții:

- să îi informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă;
- să informeze imediat conducatorul instituției, dacă sesizează nerespectarea în cadrul instituției a Legii 202/2002, cu privire la egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați., conducatorul instituției,

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ HUNEDOARA

Operator de date cu caracter personal nr. 578

Piața Unirii, nr. 2, Deva

Tel. +4 0254 216 151; Fax +4 0254 216 088

e-mail: ajofm.hd@anofm.gov.ro

www.anofm.ro

<https://www.facebook.com/hunedoara.ajofm.1>

În domeniul programelor de ocupare și implementării măsurilor active are în principal următoarele atribuții:

- întocmește programul județean de ocupare a forței de muncă și îl înaintează spre aprobare;
- transmite Direcției Analiza Pieței Muncii, Programe de Ocupare și de Formare Profesională a Forței de Muncă din cadrul ANOFM programul teritorial de ocupare a forței de muncă, în vederea întocmirii programului național de ocupare;
- elaborează programe specifice de ocupare a forței de muncă pentru categoriile de persoane defavorizate sau cu șanse reduse de integrare pe piața forței de muncă: tineri, femei, rromi, persoane handicapate etc.;
- răspunde de implementarea programului de ocupare;
- analizează periodic stadiul de realizare a programului de ocupare și a programelor specifice de ocupare, pentru categoriile de persoane defavorizate sau cu șanse mai reduse de integrare pe piața muncii și ia măsuri concrete pentru îndeplinirea integrală a acestora;
- coordonează și urmărește realizarea obiectivelor stabilite în contractele și programele de cooperare din domeniul propriu de activitate;
- urmărește indicatorii de performanță prin care este evaluată activitatea de ocupare a forței de muncă;
- realizează analize, rapoarte privind activitatea de ocupare și propune măsuri de realizare a obiectivelor stabilite pentru activitatea specifică;

În domeniul programelor de formare are în principal următoarele atribuții:

- întocmește Planul județean de formare profesională pentru persoanele care beneficiază de servicii de formare profesională gratuit și îl înaintează spre aprobare directorului executiv;
- transmite, Planul județean de formare profesională în vederea întocmirii Planului național de formare profesională;
- propune modificări ale Planului județean de formare profesională în funcție de cerințele imediate ale economiei locale;
- analizează periodic stadiul de realizare a Planului de formare profesională și a programelor specifice de formare pentru categoriile de persoane defavorizate sau cu șanse mai reduse de integrare pe piața muncii, și ia de măsuri concrete pentru îndeplinirea integrală a acestora;
- asigură aplicarea unitară a metodologiei, normelor, regulamentelor aprobate și a legislației privind formarea profesională a forței de muncă;
- realizează analize, rapoarte privind activitatea de formare profesională și propune măsuri de realizare a obiectivelor stabilite pentru activitatea specifică;
- răspunde de implementarea programului de formare;
- urmărește indicatorii de performanță prin care este evaluată activitatea de formare profesională;

În domeniul economiei sociale are în principal următoarele atribuții:

- analizează și evaluează solicitările persoanelor juridice care desfășoară activități în domeniul economiei sociale în vederea acordării, după caz, a atestatului sau a mărcii sociale;
- emite decizii de acordare ori, după caz, de neacordare a atestatului, respectiv a mărcii sociale;
- introduce informațiile privind întreprinderile sociale, respectiv întreprinderile sociale de inserție, în Registrul unic de evidență a întreprinderilor sociale;
- informează și acordă sprijin metodologic pentru derularea procedurii de atestare/certificare a întreprinderilor sociale/întreprinderilor sociale de inserție, precum și pentru desfășurarea activității acestora;



- monitorizează, la nivel județean, activitatea întreprinderilor sociale, respectiv a întreprinderilor sociale de inserție, și elaborează rapoarte trimestriale privind activitatea desfășurată de acestea, pe care le înaintează Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă;
- întocmesc raportul anual de activitate și îl transmit Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă;
- furnizează informațiile necesare actualizării registrului unic de evidență a întreprinderilor sociale;
- propune Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice măsuri de îmbunătățire și dezvoltare a domeniului de economie socială;
- elaborează, prin consultare cu întreprinderile sociale de inserție, planul județean de inserție socioprofesională, definit prin normele metodologice;
- suspendă sau retrag, după caz, atestatul ori marca socială;
- publică raportul anual de activitate pe pagina proprie de internet.
- îndosariază, arhivează și păstrează conform legii documentele cu care lucrează- termen permanent;