



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



FONDUL SOCIAL EUROPEAN PLUS

Programul Educație și Ocupare 2021 - 2027

Apel de proiecte nr. PEO/382/PEO_P9/OP4/ESO4.7/PEO_A35

Cod SMIS: 337210

Nr. 9897 / 04.11.2025

**APROB,
DIRECTOR EXECUTIV
Georgeta Angelica TOMUȚA**

**ANUNȚ DE INTENȚIE
PENTRU SELECȚIA
FORMATOILOR - A.J.O.F.M. HUNEDOARA DIN CADRUL PROIECTULUI:
„COMPETENTE PENTRU VIITOR” - PEO/382/PEO_P9/OP4/ESO4.7/PEO_A35**

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Hunedoara în calitate de partener în cadrul proiectului cu titlul - Competente pentru viitor”- ID 337210 , împreună cu Asociația pentru ”Hunedoara Noastră”, în calitate de beneficiar, organizează selecția de experți interni pentru echipa de implementare din cadrul proiectului.

Obiectivul general al proiectului:

Îmbunătățirea accesului la piața muncii pentru 302 persoane fără / cu nivel scăzut de formare, din județul Hunedoara, prin furnizarea de pachete de bază constând în servicii de orientare în carieră, informare și consiliere profesională și servicii de formare profesională, care să contribuie la creșterea accesului pe piața muncii prin obținerea unui certificat de calificare / certificat de absolvire de către cel puțin 215 persoane, intervenție derulată pe parcursul a 21 luni.

Obiectivele specifice ale proiectului:

Obiectivul specific 1: Promovarea importanței dobândirii de noi competențe profesionale în scopul adaptării la cerințele pieței muncii, precum și constientizarea importanței egalității de șanse pe piața muncii, a nediscriminării și egalității de gen, intervenție ce vizează atragerea în grupul țintă a 302 persoane din județul Hunedoara, fără / cu nivel scăzut de formare, materializată pe parcursul a 21 luni.

Obiectivul specific 2: Îmbunătățirea șanselor de inserție și reinsertie profesională pentru 302 persoane din județul Hunedoara, fără / cu nivel scăzut de formare, prin furnizarea serviciilor personalizate de orientare în carieră, informare și consiliere profesională, intervenție materializată pe parcursul a 21 luni.



Obiectivul specific 3: Creșterea oportunităților de încadrare în muncă pentru 302 persoane din județul Hunedoara, fara/ cu nivel scăzut de formare, prin participarea la programele de formare profesională, inclusiv programe pentru dobândirea de competențe cheie, servicii furnizate în scopul obținerii unei certificări de către cel puțin 215 beneficiari, intervenție materializată pe parcursul a 21 luni.

Principalele activități ale proiectului, în care sunt implicați experții de implementare județeni, sunt următoarele:

Activitatea 1 Furnizarea de servicii de orientare în carieră și consiliere profesională

Activitatea 2. Furnizarea de servicii personalizate de dobândire de competențe

Activitatea 3. Organizarea și derularea programelor de formare profesională pentru persoanele din grupul țintă

Activitatea 4. Managementul Proiectului

Activitatea 5. Informare și publicitate. Activități indirecte.

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Nr. crt	(Sub)activitatea nr. și denumire	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr. ore/expert
1.	Activitatea 3. Organizarea și derularea programelor de formare profesională pentru persoanele din grupul țintă	1 post Formator teorie și practică program Îngrijitor spații verzi - zona Deva	2,5 luni în intervalul 02.12.2025 - 11.02.2026	180 de ore
		1 post Formator teorie și practică program Ajutor bucătar - zona Deva	2,5 luni în intervalul 09.12.2025 - 18.02.2026	180 de ore
		1 post Formator teorie și practică program Ajutor bucătar - zona Hunedoara	2,5 luni în intervalul 11.12.2025 - 20.02.2026	180 de ore
		1 post Formator teorie și practică program Ajutor bucătar - zona Brad	2,5 luni în intervalul 16.12.2025 - 25.02.2026	180 de ore

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.

Activitățile proiectului descrise mai sus, se desfășoară în zilele lucrătoare ale săptămânii, repartizarea timpului de lucru se face conform orarului cursului și a prevederilor contractului individual de muncă.

III. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Candidații 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 prevăzute în cererea de finanțare aprobată și anunțul selecției, respectiv, are studii universitare de licență absolvite cu diplomă de minim 3 ani,
- 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) este de acord să-i fie prelucrate datele cu caracter personal, în scopul pentru care au fost colectate;
- i) este disponibil pentru deplasări.

CONDIȚII SPECIFICE

1. Sa dețină
 - Formator pregătire teoretică și practică: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.
2. Sa dețină obligatoriu certificat de absolvire / certificat de competențe pentru:
 - Formator pregătire teoretică și practică - formator/formatori de formatori.
3. Vechime în muncă în domeniul de referință - minim 3 ani.
4. Vechime în activitatea de formator/lector - minim 2 ani.

Cerințe/competențe necesare:

În cadrul interviului realizat vor putea face obiectul evaluării și următoarele competențe:

- Competențe / cunoștințe de operare pe calculator: Word, Excel, poșta electronică;
- Capacitate de lucru individuală și în echipă;
- Capacitate de analiză și sinteză;
- Abilități de comunicare și relaționare;
- Orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- Capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
- Planificarea și organizarea muncii în echipă;
- Capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- Disponibilitate pentru deplasări în județ și ocazional în țară.

Responsabilități specifice Lector extern

- Realizează proiectarea activităților de formare;
- Participă la elaborarea sau/și revizia suporturilor de curs și a oricăror alte materiale de formare referitoare la programul de formare;
- Realizează activitățile de formare conform programei de pregătire specifică programului de formare și în raport cu particularitățile grupei de cursanți, resursele necesare și disponibile;
- Realizează prezenta la curs a beneficiarilor.
- Aplică prevederile legale referitoare la sănătatea și securitatea muncii, în domeniul situațiilor de urgență și a normelor de protecția mediului, în funcție de particularitățile locului de desfășurare a activităților de formare;
 - Intocmește și înaintează spre avizare managerului de proiect raportul de activitate și fișa pontaj.
 - Sustine sesiunile teoretice și/sau practice în cadrul programului de formare.



IV. DOSARUL DE CONCURS

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

- a) formular de înscriere - Anexa 1;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- c) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) copie certificat de naștere și de căsătorie, în situația în care candidatul și-a schimbat numele;
- e) acte doveditoare privind experiența în muncă/expertiza, calificările specifice aferente poziției pentru care candidează (carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor), în copie;
- f) copie după permisul de conducere categoria B, dacă e cazul;
- g) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide - adresa e-mail și număr de telefon);
- h) 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);
- i) 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;
- j) declarație prin care își exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 2)
- k) declarație privind disponibilitatea candidatului pentru desfășurarea activităților prevăzute în proiect (Anexa 3).

Documentele prevăzute la lit. b) - f), doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de vechime, documente personale, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate sau în copii legalizate. Documentele originale se utilizează numai la primirea dosarului și se înmânează posesorului imediat ce s-a efectuat verificarea.

V. BIBLIOGRAFIE

- 1. Legea nr.76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- 2. 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;
- 3. 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.
- 4. OG 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu completările și modificările ulterioare
- 5. LEGEA 319/2006 privind protecția și securitatea muncii, cu completările și modificările ulterioare

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURILOR

Candidații vor depune documentele necesare înscrierii la concurs la secretariatul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Hunedoara, din Deva, str. Piața Unirii, nr.2, localitatea Deva, jud. Hunedoara, până la data de **13.11.2025, ora 16:00**, după următorul program: de luni până joi între orele 08³⁰ - 16⁰⁰ și vineri între orele 08³⁰ - 13³⁰

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



VII. PROBELE SELECȚIEI - MODALITATEA DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

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

a) Etapa 1: verificarea dosarelor depuse de către candidați: 14.11.2025, ora 09:00;

Pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate care trebuie să dovedească îndeplinirea condițiilor obligatorii din anunțul de selecție.

b) Etapa 2: verificarea îndeplinirii condițiilor de ocupare a posturilor prin evaluarea CV-ului și a documentelor depuse, se va desfășura în data de 14.11.2025, ora 10:30

Această probă este deasemenea eliminatorie, la interviu urmând a participa persoanele care au obținut calificativul "admis".

Lista candidaților declarați admiși/respinși în urma verificării dosarelor depuse de candidați și a îndeplinirii condițiilor de ocupare a posturilor, se vor afișa în data de **14.11.2025**, la sediul AJOFM Hunedoara și pe site-ul agenției, folosind sintagma "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii, după caz.

Lista candidaților declarați admiși/respinși este publicată la sediul AJOFM Hunedoara și pe site-ul agenției.

Eventualele contestații cu privire la rezultatul verificării dosarelor de înscriere și a verificării condițiilor de ocupare a posturilor se depun în termenul maxim de 24 ore de la data și ora afișării rezultatelor selecției dosarelor, la secretariatul AJOFM Hunedoara, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

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.

c) Etapa 3: Interviuul va avea loc în data de 17.11.2025, ora 12:00 la sediul AJOFM Hunedoara.

La această probă vor participa doar candidații declarați "admis" la verificarea îndeplinirii condițiilor de participare.

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

În urma sustinerii interviului, fiecare candidat va fi notat cu puncte de la 1 la 100 de către fiecare din membrii comisiei de concurs.

Interviul constă în 10 întrebări, 4 presedintele și câte 3 ceilalți doi membri, fiecare notată cu 10 puncte. Sunt declarați "admis" candidații care obțin un punctaj de **minim 70 puncte** la interviu.

Rezultatele probelor de concurs vor fi afișate la sediul AJOFM Hunedoara și pe site-ul agenției, 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, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Contestațiile cu privire la rezultatul interviului se depun la secretariatul AJOFM Hunedoara.

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

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 punctajului obținut, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

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 că aceștia să fi obținut cel puțin 70 de puncte.

La punctaje egale obținute în urma interviului, are prioritate candidatul care are studii suplimentare (doctorat, cursuri postuniversitare și altele), cuprinse în dosarele depuse.

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

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



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Menționăm că, angajarea efectivă este condiționată de aprobarea unei notificări prealabile de către AM/OI competente. Ulterior aprobării notificării aferente, doar candidații acceptați de AM/OI competente, vor fi invitați la sediul agenției, în vederea angajării.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Hunedoara, telefon: 0254-215161.

Coordonator Partener 1,
Emilia Diana MIȚAR

Întocmit,
Gabriel BÎTCĂ