



PROGRAMUL TRANZIȚIE JUSTĂ 2021-2027

Solicitant: AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ HUNEDOARA

Titlu proiect: "GREEN SPO HUNEDOARA - TRANZIȚIA CĂTRE O ECONOMIE VERDE"

Cod MySMIS2021+: 361657

Prioritatea de investiții: P2.Atenuarea impactului tranziției la neutralitatea climatică în județul Hunedoara

Apel de proiecte nr. PTJ/747/PTJ_P2/NA/JSO8.1/PTJ_A26

Denumire apel proiecte: Sprijinirea capacității AJOFM și măsuri active de ocupare, reconversie profesională și actualizare de competențe, PTJ - Prioritatea 2 Hunedoara

Nr. 6432/AJOFM HD/19.08.2026

ANUNȚ

pentru selecția privind ocuparea a 2 posturi în echipa de implementare a proiectului
"GREEN SPO HUNEDOARA - TRANZIȚIA CĂTRE O ECONOMIE VERDE"
care se va derula prin Programul Tranziție Justă

1. SCOPUL DOCUMENTULUI

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Hunedoara în parteneriat cu Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, Universitatea din Petrosani și Asociația Centru Regional pentru Ocuparea Forței de Muncă și Protecție Socială, urmează a implementa prin intermediul Programului Tranziție Justă, proiectul "GREEN SPO HUNEDOARA - TRANZIȚIA CĂTRE O ECONOMIE VERDE".

Durata proiectului este 43 de luni (1 iunie 2026 - 31 decembrie 2029).

Selecția se va organiza în perioada 18 - 27 august 2026 și pot participa la aceasta doar persoanele care au calitatea de angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Hunedoara.

Scopul proiectului: *Sprijinirea persoanelor din județul Hunedoara, afectate direct și indirect de procesul de tranziție la neutralitatea climatică, prin activități care să conducă la reconversie profesională și reinsertie pe piața muncii.*

Obiectivul general al proiectului este acela de a atenua impactul socio-economic al tranziției la neutralitatea climatică în județul Hunedoara, prin activități de reconversie profesională a lucrătorilor, de sprijin a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, de stimulare a angajatorilor, privind serviciile de acompaniere socio - profesională și de ocupare, de definire și de actualizare permanentă a nevoilor de competențe, activități adresate unui număr de 3250 beneficiari, intervenție materializată pe parcursul a 43 luni.

Obiectivele specifice ale proiectului:

Obiectiv Specific 1:

Dezvoltarea capacității AJOFM Hunedoara pentru a face față unui număr mare de persoane greu angajabile, inclusiv prin dezvoltarea unei metodologii de definire și actualizare permanentă a nevoilor de formare profesională pentru recalificarea șomerilor, lucrătorilor și a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, în raport cu procesul de transformare economică, intervenție materializată pe parcursul implementării proiectului.

Obiectiv Specific 2:

Furnizarea serviciilor specializate cuprinse în măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă care vizează creșterea șanselor de ocupare a persoanelor în căutarea unui loc de muncă prin furnizarea serviciilor de informare și consiliere profesională, medierea muncii, formare profesională, evaluarea și certificarea competențelor profesionale dobândite pe alte căi decât cele formale, consultanță și asistență pentru începerea unei activități independente sau pentru inițierea unei afaceri, servicii care vizează 3.250 persoane din județul Hunedoara, afectate direct sau indirect de procesul de tranziție, intervenție materializată pe parcursul implementării proiectului.

Obiectiv Specific 3:

Furnizarea măsurilor pentru stimularea ocupării forței de muncă care vizează creșterea șanselor de ocupare a persoanelor în căutarea unui loc de muncă prin completarea veniturilor salariale ale angajaților, stimularea mobilității forței de muncă și stimularea angajatorilor pentru încadrarea în muncă a șomerilor, prin subvenționarea locurilor de muncă și subvenționarea programelor de ucenicie la locul de muncă, servicii care vizează 3250 persoane din județul Hunedoara, afectate direct sau indirect de procesul de tranziție, intervenție materializată pe parcursul implementării proiectului.

Locația de implementare: județul Hunedoara

Principalele activități ale proiectului sunt următoarele:

Activitatea 1. Definirea și actualizarea competențelor pentru recalificarea lucrătorilor.

Activitatea 2. Furnizarea de servicii specializate pentru creșterea șanselor de ocupare a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă și a lucrătorilor afectați de tranziție și a lucrătorilor angajați sau care urmează să fie angajați de întreprinderile susținute prin PTJ și a persoanelor inactive.

Activitatea 3. Stimularea angajatorilor pentru integrarea pe piața forței de muncă a șomerilor prin subvenționarea locurilor de muncă și prin derularea unor programe de stagiu/de ucenicie.

Activitatea 4. Activități de sprijin pentru participarea la programele de FPC prin măsuri integrate și flexibile cum ar fi: organizarea și derularea de programe de formare profesională a adulților prin cursuri de inițiere, calificare, recalificare, perfecționare sau specializare.

Activitatea 5. Activități de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, respectiv non-formale și/sau informale.

Activitatea 6. Activități de consultanță și asistență pentru începerea unei activități independente sau pentru inițierea unei afaceri.

Activitatea 7. Pregătirea timpurie a serviciilor publice de ocupare 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;

Activitatea 8. Sprijinirea capacității parteneriatului, a echipei de implementare a proiectului.

Prezentul document are scopul de a descrie și reglementa modul de desfășurare a procesului de selecție a candidaților pentru ocuparea posturilor aferente echipei de implementare a proiectului "GREEN SPO HUNEDOARA - TRANZIȚIA CĂTRE O ECONOMIE VERDE", realizarea publicității documentului, etapele și termenele, precum și modalitatea de evaluare a candidaților.

2. FUNCȚIILE VIZATE PENTRU SELECȚIE

Posturile pentru care se organizează selecția precum și cerințele și atribuțiile pentru ocuparea acestora sunt următoarele:

EXPERT IT - 1 persoană - cod COR 252913

Cerințe din fișa postului:

- studii superioare universitare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență/de absolvire (4 ani);
- vechime în muncă min. 5 ani;
- experiență solicitată: experiență în domeniul IT.

Competențe solicitate:

- cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și măsuri active de ocupare;
- cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
- capacitate de lucru individuală și în echipă;
- capacitate de analiză și sinteză;
- abilități de organizare, comunicare și relaționare, gândire strategică;
- abilități și cunoștințe utilizare Microsoft Office.
- Deține un certificat de absolvire de Baze de date;

Atribuții:

- Acordă asistență și consultanță IT în cadrul proiectului;
- Dezvoltarea și structurarea bazelor de date: Creează, configurează și optimizează fișierele Excel, pentru identificarea grupului țintă, conform cerințelor ghidului aplicantului ;
- Identificarea și extragerea de statistici și rapoarte din bazele de date a angajatorilor din domeniile de activitate prevăzute în proiect;
- Identificarea și extragerea de statistici și rapoarte din bazele de date a șomerilor care provin din domeniile de activitate prevăzute în proiect;
- Validarea automată și manuală a datelor: Implementează reguli de validare pentru a preveni introducerea de date eronate ;
- Identificarea duplicatelor și a erorilor: Rulează periodic scripturi sau formule de verificare pentru a depista CNP-uri duplicate, înregistrări multiple sau neconcordanțe tehnice ;
- Securitatea datelor și conformitatea GDPR: Implementează măsuri tehnice de protecție a datelor cu caracter personal (criptare fișiere, restricționare acces prin parole, backup periodic) ;

MANAGER RESURSE UMANE - 1 persoană - cod COR 121207

Cerințe din fișa postului:

- studii superioare universitare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență/de absolvire (4 ani);
- vechime în muncă min. 5 ani;
- experiență solicitată: experiență în domeniul resurse umane și salarizare.

Competențe solicitate:

- cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și măsuri active de ocupare;
- cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
- capacitate de lucru individuală și în echipă;
- capacitate de analiză și sinteză;
- abilități de organizare, comunicare și relaționare, gândire strategică;
- abilități și cunoștințe utilizare Microsoft Office.
- Deține un certificat de Manager resurse umane;

Atribuții:

- Întocmește lunar pontajul cumulat pentru experții interni pe proiect pe baza condicilor de prezență și a fișelor individuale de pontaj pe care îl transmite spre avizare managerului de proiect și aprobării directorului executiv;
- Întocmește lunar statul de plată a salariilor pentru experții interni numiți în proiect, cu încadrarea în plafoanele maxime de decontare / experiență specifică privind calculul salariilor și ține evidența acestor drepturi;
- Întocmește lunar situația recapitulativă, datele plăților pe fiecare expert intern și a impozitului aferente statului de plată pentru experții interni pe proiect;
- Urmărește încadrarea cheltuielilor de personal pentru experții interni pe proiect efectuate în bugetul aprobat;
- Întocmește fișele de post pentru experții interni numiți în proiect;
- Asigură selecția și încadrarea experților interni în cadrul proiectului;
- Organizează concursurile pentru posturile vacante ale experților interni și asigură secretariatul comisiilor de încadrare a experților interni din cadrul proiectului și al comisiilor de soluționare a contestațiilor;
- Întocmește lunar centralizatorul privind plata estimativă a cheltuielilor cu salariile experților interni necesar pentru întocmirea Cererii de deschidere de credite bugetare;
- Asigură realizarea în termen și în condiții de legalitate, eficiență și eficacitate a tuturor acțiunilor care intră în sfera sa de activitate.

3. ACTIVITATEA DE SELECȚIE

Selecția se va realiza în conformitate cu Procedura Documentată de Sistem (PS-27) Selecția resurselor umane - experți interni în cadrul proiectelor.

Activitatea de selecție cuprinde etapele prevăzute în PS-27, respectând întocmai regulile de organizare privind evaluarea și selecția candidaturilor interne, depuse pentru ocuparea posturilor anunțate în vederea formării echipei de implementare a proiectului "GREEN SPO HUNEDOARA - TRANZIȚIA CĂTRE O ECONOMIE VERDE".

Aplicarea principiului tratamentului egal și nediscriminării implică asigurarea transparenței în ocuparea funcțiilor disponibile, în beneficiul oricărui potențial candidat intern, asigurându-se un grad de publicitate suficient pentru crearea premiselor unei competiții corecte.

Asigurarea transparenței presupune ca toți candidații să aibă acces la o informare adecvată cu privire la postul pentru a cărui ocupare se organizează selecția.

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada 20 - 24.08.2026 până la ora 16:30.

Candidații vor depune dosarul în original la sediul AJOFM Hunedoara sau în format electronic la adresa liliana.tomestean.hd@anofm.gov.ro. Fiecărui dosar i se va atribui un număr de înregistrare, număr la care se va face referire în toate anunțurile de pe parcursul derulării procedurii de selecție, fără a se menționa numele și prenumele candidatului.

Candidaturile depuse după data limită indicată în anunțul de selecție, depuse sub altă formă sau la o altă adresă de e-mail, precum și cele incomplete, vor fi respinse.

În situația în care nu se prezintă niciun candidat sau nu îndeplinesc condițiile necesare pentru o anumită funcție, echipa va fi stabilită prin act administrativ, dintre funcționarii publici care îndeplinesc condițiile cerute.

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ HUNEDOARA

Operator de date cu caracter personal nr. 578

Piata 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>

Astfel, anunțul de selecție corespunzător proiectului "GREEN SPO HUNEDOARA - TRANZIȚIA CĂTRE O ECONOMIE VERDE" va fi postat pe site-ul instituției și transmis prin e-mail-ul de serviciu întregului personal al AJOFM Hunedoara, cu cel puțin 3 zile înainte de data limită pentru depunerea dosarelor de candidatură. De asemenea, rezultatele vor fi afișate pe site-ul instituției, după fiecare etapă a selecției. Responsabilitatea selecției personalului revine comisiei de selecție, în urma analizării dosarelor de candidatură depuse.

Comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a soluționa contestațiile în termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a acestora, conform PS-27.

Dosarul de înscriere va reprezenta un singur document pdf. și va conține următoarele documente scanate în următoarea ordine:

- a) scrisoarea de intenție a candidatului;
- b) copie certificată pentru conformitate cu originalul a actului de identitate;
- c) Curriculum Vitae în format european, în limba română, semnat și datat pe fiecare pagină;
- d) copii, certificate pentru conformitate cu originalul, a actelor de studii;
- e) copie, certificată pentru conformitate cu originalul, a certificatului de naștere și/sau căsătorie, în situația în care există diferență de nume între actul de identitate și actele de studii;
- f) adeverință de salariat;
- g) alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- h) declarație prin care își exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- i) declarație pe propria răspundere privind inexistența oricărei situații de incompatibilitate/ conflict de interese relativă la activitățile proiectului;
- j) declarație cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PDDTJ.

4. CALENDARUL ORIENTATIV AL SELECȚIEI

Probele selecției :

Selecția constă în parcurgerea a două etape:

1. Selecția candidaților în funcție de dosarul depus - 25.08.2026;
2. Interviu - 26.08.2026, ora 11:00.

Persoană de contact: Liliana TOMESTEAN - Consilier superior CRUS,
(liliana.tomestean.hd@anofm.gov.ro, 0254 216 150, int.236).

Afișarea rezultatelor va avea loc în aceeași zi și se va acorda timpul necesar pentru eventuale contestații în conformitate cu PS-27, în cazul în care sunt persoane respinse, după care se va emite Procesul-verbal final.

În cazul în care nu sunt candidaturi depuse, se va emite o Notă, pentru nominalizarea persoanelor în vederea ocupării posturilor, imediat după termenul limită pentru înscriere.

5. DEPARTAJAREA CANDIDAȚILOR ÎN CAZUL OBTÎNERII UNUI PUNCTAJ SIMILAR

În cazul în care, mai mulți candidați înscriși pentru ocuparea unei poziții au obținut un scor egal, departajarea se va realiza utilizând următoarele criterii și punctaje aferente:

Criterii de departajare	Subcriteriu	Punctaj acordat
Experiența profesională	0-2 ani	5
	2-4 ani	10
	4-6 ani	15
	6-8 ani	20
	8-10 ani	25
	Peste 10 ani	30
Experiența în activități similare	0-2 ani	5
	2-4 ani	10
	4-6 ani	15
	6-8 ani	20
	8-10 ani	25
	Peste 10 ani	30

Candidatul care va obține punctajul cel mai mare va fi declarat admis și va ocupa poziția pentru care a participat la selecția resursei umane din cadrul proiectului.

Director executiv,

Georgeta Angelica TOMU



Întocmit,

Consilier

Dacian FERENC

Consilier

Liliana TOMESTEAN