Nr.8406/26.10.2026

APROB,

DIRECTOR EXECUTIV

Georgeta Angelica TOMUȚA

ANUNȚ DE INTENȚIE

PENTRU SELECȚIA

UNUI POST DE FORMATOR - A.J.O.F.M. HUNEDOARA DIN CADRUL PROIECTULUI:

„COMPETENTE PENTRU VIITOR”- PEO/382/PEO_P9/OP4/ESO4.7/PEO_A35

1. SCOPUL DOCUMENTULUI

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Hunedoara în calitate de partener în cadrul proiectului cu titlul - Competente pentru viitor”- ID 337210 , impreuna cu Asociația pentru ”Hunedoara Noastra”, în calitate de beneficiar, organizează selectia unui post de expert extern – Formator, pentru derularea activitatilor din cadrul proiectului.

Obiectivul general al proiectului:
Imbunatatirea accesului la piata muncii pentru 302 persoane fara/ cu nivel scazut de formare, din judetul Hunedoara, prin furnizarea de pachete de baza constand in servicii de orientare in cariera, informare si consiliere profesionala si servicii de formare profesionala, care sa contribuie la cresterea accesului pe piata muncii prin obtinerea unui certificat de calificare/ certificat de absolvire de catre cel putin 215 persoane, interventie derulata pe parcursul a 21 luni.

Obiectivele specifice ale proiectului:
Obiectivul specific 1: Promovarea importantei dobandirii de noi competente profesionale in scopul adaptarii la cerintele pietei muncii, precum si constientizarea importantei egalitatii de sanse pe piata muncii, a nediscriminarii si egalitatii de gen, interventie ce vizeaza atragerea in grupul tinta a 302 persoane din judetul Hunedoara, fara / cu nivel scazut de formare, materializata pe parcursul a 21 luni.

Obiectivul specific 2: Imbunatatirea sanselor de insertie si reinsertie profesionala pentru 302 persoane din judetul Hunedoara, fara/ cu nivel scazut de formare, prin furnizarea serviciilor personalizate de orientare in cariera, informare si consiliere profesionala, interventie materializata pe parcursul a 21 luni.

Obiectivul specific 3: Cresterea oportunitatilor de incadrare in munca pentru 302 persoane din judetul Hunedoara, fara/ cu nivel scazut de formare, prin participarea la programele de formare profesionala,

inclusiv programe pentru dobandirea de competente cheie, servicii furnizate in scopul obtinerii unei certificari de catre cel putin 215 beneficiari, interventie materializata 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 in cariera si consiliere profesionala
Activitatea 2. Furnizarea de servicii personalizate de dobandire de competente
Activitatea 3. Organizarea și derularea programelor de formare profesională pentru persoanele din grupul țintă
Activitatea 4. Managementul Proiectului
Activitatea 5. Informare si publicitate. Activitati 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 Ingrijitor spații verzi – Zona Hărău	2,5 luni in intervalul Noiembrie – Ianuarie 2026	180 de ore

Candidații vor fi selectați conform Procedurii 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 orarul 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 cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
d) are capacitate deplină de exerciţiu;
e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
f) îndeplineşte condiţiile de studii prevăzute în cererea de finantare aprobată și anunțul selectiei, respectiv, are studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de minim 3 ani,

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei 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 pregatire teoretica și practică: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă.

2. Sa detina obligatoriu certificat de absolvire / certificat de competente pentru:
- Formator pregatire teoretica și practică - formator/formatori de formatori.

3.Vechime în muncă în domeniul de referință – minim 3 ani.

4.Vechime în activitatea didactică, formator in furnizarea /predarea cursurilor de formare profesionala, in cadrul unor programe de calificare si /sau initiere, si/sau perfectionare, si/sau specializare – 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 interdisciplinarea;
- 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 Formator 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;
- Realizeaza prezenta la curs a beneficiarilor.
- Aplică prevederile legale referitoare la sănătatea și securitatea muncii, in domeniul situațiilor de urgență și a normelor de protecția mediului, în funcție de particularitățile locului de desfășurare a activităților de formare;
- Intocmește si înaintează spre avizare managerului de proiect raportul de activitate și fișa pontaj.
- Sustine sesiunile teoretice si/sau practice in cadrul programului de formare.

IV. DOSARUL DE CONCURS

Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar de concurs care va conţine 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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor 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, adeverinţele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor), în copie;
f) copie după permisul de conducere categoria B, daca 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 selecţia 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 desfăşurării primei probe a concursului);
i) adeverinţă 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 unităţile 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 şomaj şi stimularea ocupării forţei 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 forţei de muncă, modalităţile de finanţare şi instrucţiunile de implementare a acestora, cu modificările și completările ulterioare.
4. OG 129/2000 privind formarea profesionala a adultilor, republicata, cu completarile si modificarile ulterioare
5. LEGEA 319/2006 privind protectia si securitatea muncii, cu completarile si modificarile ulterioare

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURILOR

Candidații vor depune documentele necesare înscrireii 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 **05.11.2026, ora 16:00**, după următorul program: de luni până joi între orele 08^{30} – 16^{00} şi vineri între orele 08^{30} – 13^{30}
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: 06.11.2026, ora 9:00;
Pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul trebuie să conţină toate documentele solicitate care trebuie să dovedească îndeplinirea condițiilor obligatorii din anunțul de selecţie.

b) Etapa 2: verificarea îndeplinirii condițiilor de ocupare a posturilor prin evaluarea CV-ului și a documentelor depuse, se va desfășura în data de **06.11.2026, ora 10:00**
Această probă este deasemenea eliminatorie, la interviu urmând a participa persoanele care au obtinut calificativul ”admis”.

Lista candidaţilor declaraţi admişi/respinşi în urma verificării dos arelor depuse de candidați și a îndeplinirii condițiilor de ocupare a posturilor, se vor afișa în data de **06.11.2026**, la sediul AJOFM Hunedoara și pe site-ul agenției, folosind sintagma ”admis” sau ”respins”, însoțită de motivul respingerii, după caz.
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: Interviul va avea loc în data de **10.11.2026, ora 10:00** 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 si câte 3 ceilalti 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 nemulțumiț 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 toti membrii comisiei de concurs, elaborat ca urmare a desfășurării probelor de evaluare.
Comisia va stabili clasamentul candidaţilor 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 acelasi post, cu condiția că aceștia să fi obtinut cel putin 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 candidatilor referinte 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.

Menționăm că, angajarea efectivă este condiționată de aprobarea unei notificări prealabile de către AM/OI competente. Ulterior aprobării notificării aferente, doar candidaţii acceptaţi de AM/OI competente, vor fi invitati la sediul agenției, în vederea angajării.
Relaţii suplimentare se pot obține la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Hunedoara, telefon: 0254-216151.

Coordonator Partener 1,

Emilia Diana MIȚAR

Responsabil financiar,

Gabriel BÎTCĂ