**PROGRAMUL TRANZIȚIE JUSTĂ 2021-2027**
**Solicitant: AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ HUNEDOARA**
**Titlu proiect: ”GREEN REACT HUNEDOARA”**
**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. 8257/AJOFM HD/21.10.2026

# ANUNȚ

**pentru selecția privind ocuparea a 4 posturi în echipa de implementare a proiectului ”GREEN REACT HUNEDOARA - Subvenționarea angajatorilor pentru ocuparea și menținerea forței de muncă în teritoriile afectate de tranziția climatică” care se va derula prin Programul Dezvoltare Durabilă și Tranziție Justă COD MYSMIS2021+ 368724**

## 1. SCOPUL DOCUMENTULUI

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Hunedoara, cu sediul în Deva, str. Piața Unirii, nr.2, organizează selecția pentru ocuparea **a 4 posturi vacante în echipa de implementare din cadrul proiectului ”GREEN REACT HUNEDOARA - Subvenționarea angajatorilor pentru ocuparea și menținerea forței de muncă în teritoriile afectate de tranziția climatică” COD MySMIS2021+ 368724,** al cărui beneficiar este Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, AJOFM Hunedoara, având calitatea de partener 1.
Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă va implementa în parteneriat cu Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Hunedoara, proiectul **”GREEN REACT HUNEDOARA - Subvenționarea angajatorilor pentru ocuparea și menținerea forței de muncă în teritoriile afectate de tranziția climatică”**, în cadrul Apelului de proiecte: PTJ/1225/PTJ_P6/NA/JSO8.1/PTJ_A26 - Sprijinirea tranziției forței de muncă – componenta ”Subvenții”, PTJ - Prioritatea 6 privind ”Atenuarea impactului socio - economic al tranziției la neutralitatea climatică în județul Hunedoara, finanțat prin Programul Dezvoltare Durabilă și Tranziție Justă 2021-2027, Obiectiv specific: JSO8.1. A permite regiunilor și cetățenilor să facă față efectelor sociale, asupra ocupării forței de muncă, economice și de mediu ale tranziției către țintele energetice și climatice ale Uniunii pentru 2030 și o economie neutră din punct de vedere climatic a Uniunii până în 2050, în temeiul Acordului de la Paris. (FTJ) Acțiunea: Sprijinirea tranziției forței de muncă.

La selecție 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 judetul Hunedoara, afectate direct și indirect de procesul de tranzitie la neutralitatea climatică, prin activități care să conducă la reinsertie pe piața muncii.*

**Obiectivul general al proiectului**:
Atenuarea impactului tranziției la neutralitatea climatică a județului Hunedoara prin stimularea ocupării persoanelor înregistrate la Serviciul Public de Ocupare (SPO).

**Obiectivele specifice ale proiectului:**
**Obiectiv Specific 1:**
Stimularea ocupării forței de muncă prin acordarea de subvenții angajatorilor din județul Hunedoara care încadrează persoane înregistrate la Serviciul Public de Ocupare (SPO).

**Locația proiectului :** ROMÂNIA
**Regiunea :** Vest
**Județul :** Hunedoara
**Durata proiectului: 19 de luni.**

**Principalele activități** ale proiectului sunt următoarele:

**Activitatea 1. Stimularea angajatorilor pentru integrarea pe piața forței de muncă a șomerilor prin subvenționarea locurilor de muncă**

A1.1 Stimularea angajatorilor pentru integrarea pe piața forței de muncă a șomerilor prin subvenționarea locurilor de muncă;
**Activitatea 2. Asigurarea coordonării și monitorizării activităților în cadrul 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 REACT HUNEDOARA - Subvenționarea angajatorilor pentru ocuparea și menținerea forței de muncă în teritoriile afectate de tranziția climatică"**, realizarea publicității documentului, etapele şi termenele, precum şi 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:**

**1. COORDONATOR (echipa AJOFM) - 1 persoană** – cod COR 242101 (manager proiect)
Cerințe specifice:
- Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență/de absolvire (3 ani);
- Minim 3 ani vechime în muncă;

Competențe solicitate:
- Cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și măsuri active de ocupare;
- Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
- Abilități de comunicare, relaționare și organizatorice, gândire strategică;
- Capacitate de analiză și sinteză;
- Abilități de operare Microsoft Office.

Atribuții:
- Participă alături de alți experți din echipa ANOFM și impreuna cu solicitantul, la elaborarea metodologiei și planului de implementare a proiectului prin care se vor stabili termene de implementare pentru fiecare activitate;
- Participă în cadrul parteneriatului la întâlnirile de monitorizare organizate cu toți actorii implicați;
- Coordonează activitatea membrilor echipei de proiect ai Partenerului și asigură o bună relaționare cu și între aceștia în vederea bunei realizări a activităților și responsabilităților asumate și respectarea cerințelor impuse prin contractul de finanțare pentru activitățile partenerului;

- Organizează și coordonează desfășurarea și implementarea optimă a tuturor activităților proiectului de care este responsabil Partenerul;
- Asigură relaționarea optimă cu membrii echipei de proiect din partea Beneficiarului;
- Asigură relaționarea corespunzătoare cu experții implicați în proiect, asigurându-le suportul necesar desfășurării activității și comunicând managerului proiectului din partea Beneficiarului progresul în activitatea experților precum și propuneri sau solicitări venite din partea acestora;
- Participă la ședințe, întruniri și alte activități din cadrul proiectului;
- Semnează documentele aferente implementării proiectului;
- Asigură reprezentarea echipei de proiect a Partenerului în relația cu terți, asigură relația cu AM /OIR din partea Partenerului

**2. EXPERȚI JUDEȚENI - 3 persoane** – cod COR 242302 (expert forța de munca si șomaj)

Cerințe minime post:
- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat (4 ani)
- Minim 1 an vechime în muncă

Competente solicitate:
- Cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și măsuri active de ocupare;
- Abilitați de comunicare și organizatorice;
- Abilitați de operare Microsoft Office.

Atribuții:
- Identificarea persoanele pentru constituirea grupului ținta si pentru evitarea dublei finanțări;
- Verificarea îndeplinirea condițiilor de eligibilitate a beneficiarului;
- Verificarea documentelor necesare acordării sprijinului financiar angajatorilor
- Asigură elaborarea, verificarea și centralizarea documentelor necesare pentru persoanelor din grupul ținta;
- Pregătirea documentelor prin care se stabilește dreptul la subvenție si plata acestora
- Centralizarea datelor si documentelor suport privind acordarea finanțării
- Completarea datele necesare formularului de grup țintă in sistemul MySMIS
- Pregătirea si transmiterea documentelor necesare rambursării
- Elaborarea de rapoarte, transmiterea la nivel central de documentele/informațiile necesare monitorizării stadiului de implementare proiect si rapoarte
- Oferirea informații potențialilor beneficiari cu privire la avantajele de care pot beneficia angajatorii
- Asigură implementarea activității 1 din cadrul proiectului;

## 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 REACT HUNEDOARA - Subvenționarea angajatorilor pentru ocuparea și menținerea forței de muncă în teritoriile afectate de tranziția climatică”.

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 22 - 26.10.2026 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.**

Astfel, anunțul de selecție corespunzător proiectului ”GREEN REACT HUNEDOARA - Subvenționarea angajatorilor pentru ocuparea și menținerea forței de muncă în teritoriile afectate de tranziția climatică” 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 privid experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
h) declarație prin care își experimă 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 – 27.10.2026;
2. Interviul – 28.10.2026, ora 11:00.

Persoană de contact: Liliana TOMEȘTEAN – 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 IN CAZUL OBȚINERII 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 TOMUȚA

Întocmit,
Consilier
Dacian FERENCT

Consilier
Liliana TOMEȘTEAN