**ANUNȚ**

privind organizarea selecției pentru ocuparea posturilor de *coordonator judetean proiect(1 post), responsabil financiar judetean* *(1 post),* *responsabil judetean achizitii(1 post)* și *experti de implementare (6 posturi)* din cadrul

Proiectului "Centrul de tineret- Spatiul destinat dezvoltarii tinerilor"

 Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Ialomița, cu sediul în Slobozia, str. Lacului, nr.10., organizează, în data de **25.11.2024- ora 09,00**, selecția resurselor umane din cadrul echipei de implementare a Proiectului "*Centrul de tineret- Spatiul destinat dezvoltarii tinerilor*" pentru următoarele posturi:

- coordonator județean – 1 post;

- responsabil financiar judetean - 1 post;

- responsabil judetean achizitii – 1 post

- expert de implementare - 6 posturi;

Pot participa la selecție numai persoanele care au calitatea de angajați ai Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Ialomița, subordonată a Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă.

Prin intermediul proiectului, Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă (AJOFM) Călărași și Ialomița împreună cu partenerul 1 își propun să dezvolte o rețea de centre de tineret, atât fixe, cât și mobile, care să ofere un cadru de suport pentru dezvoltarea personală și profesională a tinerilor. Programele propuse includ activități non-formale esențiale pentru dezvoltarea de competențe transversale (comunicare, lucru în echipă, gândire critică), educație pentru sănătate fizică și mintală, educație financiară și juridică, precum orientare și consiliere în carieră și antreprenoriat.

AJOFM Călărași și AJOFM Ialomița vor furniza servicii de ocupare, în acord cu atribuțiile ce le revin prin lege, cu accent pe implementarea instrumentelor elaborate prin proiectele strategice care fac de asemenea obiectul condiției favorizante aferente domeniului ocupării (cu precădere instrumentele de lucru din cadrul proiectului Managementul de caz).

Activitățile asigurate de către SPO sunt următoarele: înregistrare, informarea, consilierea, management de caz și orientare în carieră. Astfel se va asigura o interventie personalizata pentru 1120 tineri din județul Calarasi si Ialomita in vederea cresterii sanselor de a gasi un loc de munca corespunzator aspiratiilor profesionale, pregatirii profesionale si ofertei de locuri de munca existente pe piata locala.

Proiectul "*Centrul de tineret- Spatiul destinat dezvoltarii tinerilor*" va fi în implementare o perioada de maxim 36 de luni, in cadrul Programului Educație și Ocupare 2021-2027.

**Obiectivul general al proiectului:** Creșterea gradului de ocupare a 1.600 de tineri, dintre care 70% să fie înregistrați ca fiind în căutarea unui loc de muncă, din județele Călărași și Ialomița prin furnizarea de servicii integrate de consiliere profesională, mediere, management de caz dar și educație nonformală prin intermediul unui centru de tineret pe parcursul a 36 de luni.

**Obiectivele specifice ale proiectului:**

OS1: Dezvoltarea și operaționalizarea unei rețele pentru tineret în județele Călărași și Ialomița, prin parteneriat între Serviciul Public de Ocupare și un furnizor de servicii de tineret, care să includă un centru de tineret fix și un centru de tineret mobil (echipe mixte mobile sub coordonarea SPO), pentru a furniza servicii personalizate pentru 1.600 de tineri, facilitând tranziția acestora pe piața muncii și prevenind apariția situațiilor de NEETs, pe o perioadă de 36 de luni.

OS2: Identificarea și activarea a 1.600 de tineri din județele Călărași și Ialomița, inclusiv 240 de tineri rromi, care să beneficieze de activități de educație nonformală prin centrul de tineret fix și mobil, precum și de servicii personalizate vizând informarea, consilierea, managementul de caz și orientarea în carieră oferite de SPO, din care minim 70% dintre aceștia vor fi înregistrați ca fiind în căutarea unui loc de muncă pe parcursul a 36 de luni.

OS3: Desfășurarea, pe parcursul a 36 de luni, a unor campanii de informare și conștientizare în județele Călărași și Ialomița, adresate unui număr de cel puțin 1.600 de tineri, inclusiv 240 de tineri rromi, pentru a promova prevenirea adicțiilor, sănătatea mintală, educația sexuală, egalitatea de șanse, nediscriminarea, egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, dezvoltarea durabilă și dezvoltarea unui mediu social incluziv și accesibil.

**Activitățile proiectului** sunt:

A.1. Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor cu precădere din categoria NEETs

A.2. Furnizarea de servicii pentru tineri

A.3. Informarea tinerilor

A.4. Management

Posturile pentru care se organizează selecția:

- coordonator județean – 1 post;

- responsabil financiar judetean - 1 post;

- responsabil judetean achizitii – 1 post

- expert de implementare - 6 posturi;

**Condițiile de ocupare** a postului de *coordonator județean* (1 post):

**Generale:** candidatul să fie angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Ialomița;

**Specifice:**

* Studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licență ;
* Experienta profesionala specifica – 10 ani
* Cunoștiințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și măsuri active de ocupare;
* Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
* Abilități de comunicare și organizatorice;
* Cunoștinte de operare pe calculator (Microsoft Word, Microsoft Excel, etc);

**Atribuții:**

* Coordonează implementarea activităţilor în conformitate cu contractul de finanţare;
* Asigură obținerea rezultatelor în conformitate cu prevederile contractului de finanţare;
* Asigură realizarea indicatorilor, a grupului tinta în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
* Coordonează și răspunde de respectarea prevederilor contractului de finanțare, regulamentelor comunitare şi ale legislaţiei naţionale în vigoare cu privire la măsurile de informare şi publicitate;
* Coordonează activitatea de achiziții, avizează documentațiile de achiziții ;
* Asigură achiziționarea si utilizarea resurselor materiale în conformitate cu prevederile contractului de finanţare
* Semneaza Acordurile parteneriale ce vor fi incheiate cu actori institutionali relevanti in pentru atragere/selectare GT;
* Coordonează activitatea de modificare a contractului de finanțare (notificări, acte adiționale) ;
* Coordonează procesul de monitorizare a progresului financiar și de elaborare a cererilor de rambursare, cererilor de plata si al cererilor de prefinantare;
* Aprobă/avizează documente financiare generate din implementarea activităților proiectului, în raport cu procedura de lucru relevantă și aria de competență ;
* Coordonează, participă la elaborarea și avizează: planuri, metodologii si proceduri de lucru;
* Coordonează elaborarea și aprobă rapoartele echipei de management si a experților de implementare si respectiv a fișelor de pontaj.

**Condițiile de ocupare** a postului de *responsabil financiar judetan* (1 post):

**Generale:** candidatul să fie angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Ialomița;

**Specifice:**

* Studii de specialitate**:** studii superioare de lunga durată, absolvite cu diplomă de licență ;
* Experienta profesionala specifica – 5 ani;
* Cunoștiințe de specialitate privind domeniul financiar-contabil;
* Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
* Cunoștințe de operare pe calculator (Microsoft Word, Microsoft Excel, etc)

**Atribuții:**

* Asigură managementul financiar la nivelul proiectului în concordanţă cu prevederile contractului de finanțare și a legislației specifice ;
* Realizarea Evidenței cheltuielilor şi a Raportului Financiar;
* Întocmirea cererilor de rambursare intermediare și finale (cu documentele justificative aferente)/Cereri de Plată /Cereri de prefinanțări ;
* Verificarea documentelor justificative aferente tuturor cheltuielilor din cadrul proiectului ;
* Întocmirea graficului estimativ privind depunerea cererilor de rambursare/Cereri de Plată/Cereri de Prefinanțare;
* Prelucrează date pentru obţinerea informaţiilor financiare ;
* Asigură efectuarea plăţilor în cadrul proiectului, conform prevederilor legale in vigoare;
* Solicită deschiderea de credite bugetare în cadrul proiectului şi asigură evidenţa sintetică şi analitică a creditelor bugetare aprobate şi acordate ;
* Urmăreşte şi răspunde de încadrarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului în procentele şi în plafoanele maximale stabilite în Ghidul solicitantului condiţii specifice, prin respectarea capitolelor bugetare din bugetul proiectului ;
* Asigură aplicarea directivelor europene şi a legislaţiei naţionale relevante în domeniu.

**Condițiile de ocupare** a postului de *responsabil judetan achizitii* (1 post):

**Generale:** candidatul să fie angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Ialomița;

**Specifice:**

* Studii de specialitate**:** studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență;
* Experienta profesionala specifica – 5 ani;
* Cunoștiințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și măsuri active de ocupare;
* Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
* Cunoștințe de operare pe calculator (Microsoft Word, Microsoft Excel, etc)

**Atribuții:**

* Asigură activitatea specifică achizițiilor publice la nivelul institutiei stabilită prin proiect; Intocmește documentațiile privind achizițiile publice in conformitate cu OG 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
* Introduce in planul anual al achizițiilor publice al agentiei achizitiile ce vor fi efectuate in cadrul proiectului;
* Transmite și publică anunțul de participare însoțit de documentația de atribuire în SEAP ;
* Centralizează și răspunde la solicitările de clarificare cu privire la documentația de atribuire ;
* Emite clarificări din oficiu, amendamente sau erate la documentația de atribuire ca urmare a solicitărilor de clarificări primite ;
* Participă la deschiderea solicitărilor de participare/a ofertelor, la verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, la evaluarea propunerilor tehnice, la evaluarea propunerilor financiare, la aplicarea criteriului de atribuire, la desfășurarea etapei de licitație electronică (acolo unde este aplicabil), la elaborarea solicitării transmise ofertantului clasat pe primul loc și verificarea documentelor suport/dovezilor aferente informațiilor din DUAE transmise de acesta (în cazul procedurilor cu o singură etapă)
* Elaborează, transmite spre aprobare și publică în SEAP raportul procedurii de atribuire
* Comunică rezultatul procedurii de atribuire către toți participanții la procedură ;
* Participă la gestionarea procesului de primire și soluționare a contestațiilor și a plângerilor, conform procedurilor documentate ;
* Monitorizează procesul de pregătire și semnare a acordului-cadru/contractului ;
* Elaborează și publică în SEAP anunțul de atribuire ;
* Întocmește, actualizează și arhivează dosarul achiziției ;
* Operează în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP) achizițiile publice ce se efectuează în cadrul proiectului.

**Condițiile de ocupare** a postului/posturilor de *expert de implementare* ( 6 posturi):

**Generale:** candidatul să fie angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Ialomița;

**Specifice:**

* Studii de specialitate**:** studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență;
* Experienta profesionala specifica – 3 ani;
* Cunoștiințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și măsuri active de ocupare;
* Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
* Cunoștințe de operare pe calculator (Microsoft Word, Microsoft Excel, etc)

**Atribuții:**

* **Asigura** servicii de informare generală pentru persoanele fizice interesate privind: orientarea profesională și îndrumarea în domeniul carierei, asistență de specialitate oferită persoanelor care vor să se autoinformeze, reintegrare socio-profesională a categoriilor de persoane defavorizate, cursuri de calificare, recalificare, instruire si perfectionarea pregatiri profesionale a adultilor, alte servicii menite să stimuleze ocuparea și atenuarea dezechilibrelor pe piața muncii;
* Realizează primul interviu în scopul cunoașterii solicitantului, a experiențelor și competențelor sale, a dorinței și preocupărilor actuale pentru reintegrarea profesională;
* Înregistrează solicitanții de locuri de muncă și de indemnizații de șomaj;
* Realizează profilarea și încadrarea în cele 4 nivele de ocupabilitate;
* Asigură stabilirea, potrivit legii, a drepturilor de protecție socială a persoanelor neîncadrate în muncă și a altor categorii socio-profesionale care se înregistrează la agenția pentru ocuparea forței de muncă;
* Asigură medierea locurilor de muncă vacante pentru beneficiarii de indemnizație de șomaj și respectiv pentru șomerii fără drept de indemnizație aflați în evidentă;
* Întocmește toate documentele justificative necesare implementării activităților proiectului;
* Scanează toate documentele necesare rambursării cheltuielilor eligibile care fac obiectul cererilor de rambursare;
* Asigura transmiterea documentelor aferente cererilor de rambursare;
* Asigură realizarea în termen și în condiții de legalitate, eficiență și eficacitate a tuturor acțiunilor care intră în sfera sa de activitate.

**Înscrierile** se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectivîn **perioada 20-22.11.2024, ora 16.30..**

Dosarele candidaților se depun în format electronic la adresa ajofm.il**@anofm.gov.ro**, conform specificațiilor din anunț și vor primi 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 candidaților.

Până la finalizarea procedurii de selecție, fiecare candidat este obligat să transmită și dosarul în format fizic.

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

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și anunțului de selecție, dosarul de înscriere va conține următoarele documente:

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, ale actelor de studii;

e) Copia, certificată pentru conformitate cu originalul, a certificatului de 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 exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

i) Declarație pe propria răspundere privind inexistența oricărei situații de incompatibilitate/conflict de interese la activitățile proiectului.

Persoană de contact: Lazar Steluta – expert superior

Tel.0243/231809; ajofm.il@anofm.gov.ro

Director executiv ,

Mocanescu Georgian