



Nr.4595/27.05.2025

Aprob  
Vasilache Gabriela  
Director executiv  
AJOFM IAȘI

## ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru ocuparea posturilor de **Asistent manager (S)** - (1 post), **Responsabil financiar (S)**-(1 post), **Lucrător pentru tineret (S)** -(2 posturi) și Expert relatii parteneriale si servicii integrate pentru tineri (S) -(1 post), din cadrul proiectului **"SALUT TINERI DIN IASI!"**, Cod SMIS: 336771

### 1. SCOPUL DOCUMENTULUI

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Iași, cu sediul în Iași, Str. Cucu nr.1, organizează în data de **02.06.2025, ora 10:00**, selecția resurselor umane din cadrul echipei de implementare a proiectului **"SALUT TINERI DIN IASI!"**, Cod SMIS: 336771 pentru ocuparea următoarelor posturi:

- Asistent manager (S) - (1 post);
- Responsabil financiar (S) -(1 post);
- Lucrător pentru tineret (S) -(2 posturi);
- Expert relatii parteneriale si servicii integrate pentru tineri (S)- (1 post).

***Pot participa la selecție numai persoanele care au calitatea de angajați ai Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Iași.***

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Iași are în implementare, cu o durată de maxim 36 de luni, proiectul **"SALUT TINERI DIN IASI!"**, Cod SMIS: 336771 apel de proiecte PEO/459/PEO\_P2/OP4/ESO4.1/PEO\_A22 - Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs, aprobat spre finanțare și pentru care s-a demarat procesul de contractare prin scrisoarea de informare nr. 7039/NE/14.05.2025 a Organismului Intermediar Regional pentru Programe Europene CapitalUman Regiunea Nord-Est.

**Obiectivul general al proiectului** în creșterea gradului de acces la piața muncii și măsuri de activare pentru un număr de cel puțin 1575 de tineri sub 30 ani, cu precădere din categoria NEETs, din jud. Iași, regiunea NE, din care cel puțin 240 tineri de etnie romă, prin furnizarea de servicii personalizate și calitative în cadrul unei rețele pentru tineret, care să asigure participarea sustenabilă la piața muncii a unui numar de cel puțin 1110 de tineri, din care cel puțin 170 tineri de etnie roma.

### Obiectivele specifice:

OS1. Inițierea, înființarea și dezvoltarea unei rețele sustenabile pentru tineret, din care să facă parte cel puțin un număr de 20 de instituții/organizații cheie cu rol relevant pentru problemele generale ale tinerilor din județul Iași, care să furnizeze servicii personalizate și de calitate, pentru un număr de cel puțin 1575 de tineri din județul Iași, cu precădere din categoria NEETs, din care cel puțin 240 tineri de etnie romă.

MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

**OS2.** Extinderea ariei de intervenții și creșterea gradului de implicare interinstituțională pentru un număr de cel puțin 20 de instituții/organizații (centre/cluburi de tineret, furnizori de servicii de tineret etc.) prin pregătirea membrilor rețelei pentru furnizarea de măsuri care să faciliteze tranziția pe piața muncii și prevenirea apariției situației de NEETs pentru un număr de cel puțin 1575 de tineri din județul Iași, cu precădere din categoria NEETs, din care cel puțin 240 de etnie romă.

**OS3.** Asigurarea unui număr de 10 lucrători de tineret la nivelul partenerilor implicați, care vor oferi sprijin personalizat pentru 1570 de tineri cu scopul de ai pregăti pentru o mai bună integrare socială, precum și pentru angajare.

**OS4.** Asigurarea informării pentru prevenirea consumului de alcool și droguri a unui număr de cel puțin 10.000 de tineri din județul Iași prin desfășurarea unei campanii de informare și conștientizare la nivelul județului, în rândul tinerilor care au vârsta cuprinsă între 14 și 29 de ani.

**OS5.** Identificarea unui număr de cel puțin 1570 de tineri, sub 30 ani, din care cel puțin 240 tineri de etnie roma din județul Iași, în vederea activării lor și înregistrării la ANOFM.

**OS6.** Furnizarea de servicii personalizate de informare, consiliere, management de caz și de orientare în cariera pentru un număr de cel puțin 1570 de tineri, sub 30 ani, din care cel puțin 240 tineri de etnie roma din județul Iași.

**Beneficiarul proiectului:** AGENTIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ IAȘI

**Partene în cadrul proiectului:**

Partener - BLUE CONSULTING SRL

**Durata proiectului:** 36 luni

**Bugetul proiectului:** 9.946.906,77 lei

**Activitățile proiectului sunt:**

ACTIVITATEA 1 - DEZVOLTAREA REȚELEI PENTRU TINERET - SALUT TINERI DIN IAȘI

ACTIVITATEA 2 - FURNIZAREA DE SERVICII SUSTENABILE PENTRU TINERI ÎN CADRUL REȚELEI - SALUT TINERI DIN IAȘI

ACTIVITATEA 3 - MANAGEMENTUL PROIECTULUI

ACTIVITATEA 4 - INFORMARE ȘI PUBLICITATE

**2. POSTURILE PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ SELECȚIA**

 **ASISTENT MANAGER (S), COD COR 334303 - ASISTENT MANAGER - 1 post;**

**ACTIVITATEA 3 - MANAGEMENTUL PROIECTULUI**

**SUBACTIVITATEA 3.1 - ASIGURAREA MANAGEMENTULUI DE PROIECT**

Activitatea de management, este o activitate transversală și include coordonarea și monitorizarea tuturor activităților în vederea atingerii obiectivelor, rezultatelor și a indicatorilor proiectului.

**CONDIȚIILE DE OCUPARE A POSTULUI DE ASISTENT MANAGER - 1 POST:**

**SPECIFICAȚIILE POSTULUI:**

**Nivelul de studii:** studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent - **3 ani;**

**Experiență specifică necesară:** cel puțin **1 an** - în domeniul managementului de proiect;

MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

**Cerințele postului:**

- Capacitate de planificare;
- Capacitate de analiza si sinteza;
- Cunoștințe operare PC (word, excel, internet);
- Comunica deschis;
- Manifesta corectitudine si respect in relatiile cu ceilalti;
- Rezistenta la stres;
- Viziune clara asupra sarcinilor si activitatilor din proiect;
- Încadrare in dead-line-uri.

**DESCRIEREA POSTULUI**

**1. Scopul principal al postului**

Asigura sprijinul necesar Managerului de proiect in planificarea si implementarea cu succes a activităților de la nivelul Solicitantului, in vederea atingerii obiectivelor si a rezultatelor stabilite in cadrul cererii de finanțare;

**Activitatea din proiect în care expertul este implicat:**

- ❖ Subactivitatea 3.1 - Asigurarea managementului de proiect;

**2. Descrierea sarcinilor / atribuțiilor / activităților / responsabilităților specifice postului (în conformitate cu activitățile proiectului):**

- acorda sprijin managerului in planificarea si implementarea cu succes a activităților de la nivelul solicitantului, in vederea atingerii rezultatelor planificate;
- asista managerul in organizarea si evaluarea activităților desfășurate la nivelul solicitantului;
- întocmeste, primește, verifica, arhiveaza, distribuie, documente interne si externe de la nivelul solicitantului;
- realizează planificarea necesarului de resurse materiale (liste de achizitii) pe activitati, impreuna cu managerul;
- asigura, la nivelul solicitantului, comunicarea /relatia cu potentiali ofertanti / prestatori / furnizori pentru a transmite clarificari, scrisori de informare, comenzi de produse / servicii, etc;
- urmareste colectarea rapoartelor de activitate si de progres de la echipa de experti a solicitantului;
- organizeaza si pregateste din punct de vedere logistic sedintele echipei de implementare, la nivelul solicitantului;
- cuantifica si înregistrează eventualele devieri de la proiect la nivelul solicitantului;
- asigura suport in realizarea bazei de date cu membrii grupului tinta la nivelul solicitantului;
- asigura suport in organizarea resurselor umane si materiale de la nivelul solicitantului;
- daca este necesar, sprijină experții din echipa de management si de implementare de la nivelul solicitantului in activitățile pe care aceștia le derulează in funcție de specificul activității;
- îndeplinește orice alte sarcini si elaborează orice alte tipuri de documente solicitate de către manager;

Expertul va promova următoarele principii orizontale:

- Egalitatea de șanse și de tratament între femei si bărbați si integrarea perspectivei de gen;
- Nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare;
- Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități;
- Dezvoltarea durabilă.

Expertul va contribui prin acțiunile sale la realizarea următoarelor teme secundare:

- Contribuția la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde;
- Nediscriminarea;
- Abordarea provocărilor identificate în semestrul european.

MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

**RESPONSABIL FINANCIAR (S), COD COR 121125 MANAGER FINANCIAR - (1 post)**

**ACTIVITATEA 3 - MANAGEMENTUL PROIECTULUI**

**SUBACTIVITATEA 3.1 - ASIGURAREA MANAGEMENTULUI DE PROIECT**

Activitatea de management, este o activitate transversala si include coordonarea si monitorizarea tuturor activitatilor in vederea atingerii obiectivelor, rezultatelor si a indicatorilor proiectului.

**CONDITIILE DE OCUPARE A POSTULUI DE RESPONSABIL FINANCIAR - 1 POST:**

**SPECIFICAȚIILE POSTULUI:**

**Nivelul de studii:** studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent - **3 ani;**

**Experiență specifică necesară:** cel puțin **2 ani** - in domeniul economic financiar;

**Cerințele postului:**

- Capacitate de planificare;
- Capacitate de analiză și sinteză;
- Capacitate de decizie;
- Competențe TIC/cunoștințe operare PC (Word, Excel, Internet);
- Spirit de echipă;
- Abilități de negociere;
- Bună capacitate de comunicare.

**DESCRIEREA POSTULUI**

**1. Scopul principal al postului**

Asigură managementul financiar al proiectului in vederea realizării activităților, rezultatelor, obiectivelor si indicatorilor proiectului.

**Activitatea din proiect în care expertul este implicat:**

Subactivitatea 3.1 - Asigurarea managementului de proiect

**2. Descrierea sarcinilor / atribuțiilor / activităților / responsabilităților specifice postului (în conformitate cu activitățile proiectului):**

- asigura organizarea si gestionarea bugetului alocat solicitantului in proiect conform cu contractul de finanțare si cu dispozițiile legale in vigoare;
- elaborează bugetul detaliat al proiectului si previzionează lunar alocările la nivelul solicitantului, precum si cash-flow-ul acestuia, pe care le transmite managerului de proiect direct;
- urmărește încadrarea corespunzătoare a cheltuielilor efectuate la nivelul solicitantului, pentru a asigura eligibilitatea acestora;
- realizează programarea plăților la nivelul solicitantului, verifica si avizează execuția bugetara a acestuia si propune realocări între linii atunci când se impune;
- participa la realizarea achizițiilor;
- realizează evidenta cheltuielilor la nivelul solicitantului;
- întocmește si transmite toate documentele financiare in vederea depunerii cererilor de rambursare si plata in cadrul proiectului;
- menține legătura cu responsabilul financiar al partenerului pentru pregătirea cererilor de prefinanțare, rambursare, plata, in funcție de necesități;
- participa la vizitele de monitorizare specifice

Expertul va promova următoarele principii orizontale:

- Egalitatea de șanse și de tratament între femei si bărbați si integrarea perspectivei de gen;
- Nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare;
- Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități;
- Dezvoltarea durabilă.

MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Expertul va contribui prin acțiunile sale la realizarea următoarelor teme secundare:

- Contribuția la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde;
- Nediscriminarea;
- Abordarea provocărilor identificate în semestrul european.

 **LUCRATOR DE TINERET (S), COD COR 341205 LUCRĂTOR DE TINERET - (2 posturi)**

ACTIVITATEA 1 - DEZVOLTAREA RETELEI PENTRU TINERET „SALUT TINERI DIN IASI”

SUBACTIVITATEA 1.3 - ASIGURAREA LUCRĂTORILOR DE TINERET LA NIVELUL PARTENERILOR IMPLICAȚI

Identificarea, formarea și implicarea în activitățile furnizate pentru tineri a unui număr de cel puțin 10 lucratori de tineret din jud. Iasi.

**CONDIȚIILE DE OCUPARE A POSTURILOR DE 341205 LUCRĂTOR DE TINERET - (2 posturi):**

**SPECIFICAȚIILE POSTULUI:**

**Nivelul de studii:** studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent - **3 ani**;

**Experiență specifică necesară:** cel puțin 1 an - în domeniul lucrului cu tinerii;

**Cerințele postului:**

- Empatie, răbdare și capacitatea de a lucra cu persoane din medii diverse.
- Abilități de organizare și planificare.
- Cunoștințe în educație non formală și dezvoltare comunitară.
- Excelente abilități de comunicare și relaționare.

**DESCRIEREA POSTULUI**

**1. Scopul principal al postului**

Sprijinirea dezvoltării personale, sociale și profesionale a tinerilor, contribuind la activarea lor pe piața muncii și integrarea lor în societate.

**Activitatea din proiect în care expertul este implicat:**

- ❖ Subactivitatea 1.3 - Asigurarea lucrătorilor de tineret la nivelul partenerilor implicați.

**2. Descrierea sarcinilor / atribuțiilor / activităților / responsabilităților specifice postului (în conformitate cu activitățile proiectului):**

❖ **Sprijinirea dezvoltării tinerilor**

• Implementarea programelor prevăzute în proiect care dezvoltă abilitățile sociale, emoționale și cognitive ale tinerilor;

- Organizarea de activități educative, recreative și culturale;
- Consilierea și oferirea de suport emoțional tinerilor.

❖ **Promovarea implicării sociale/civice**

- Încurajarea tinerilor să participe la inițiative comunitare și activități de voluntariat;
- Informarea tinerilor despre drepturile și responsabilitățile lor în societate;
- Facilitarea participării la procese decizionale și în proiecte care îi privesc.

❖ **Planificare și organizare**

- Participare la activitatea echipelor mobile mixte;
- Participare la activitățile destinate tinerilor;
- Colaborarea cu instituții și organizații din rețeaua constituită și nu numai (școli, ONG-uri, autorități locale) pentru desfășurarea programelor;
- Identificarea nevoilor tinerilor și propunerea de soluții adaptate.

MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

❖ **Educație nonformală**

- Livrarea de sesiuni de educație nonformală - traininguri, ateliere și evenimente;
- Dezvoltarea competențelor de viață, cum ar fi gestionarea conflictelor, munca în echipă sau comunicarea eficientă;
- Organizarea de activități tematice pe subiecte de interes (sănătate, mediu, organizare, management financiar personal etc.).

❖ **Monitorizare și evaluare**

- Urmărirea progresului tinerilor implicați în activități;
- Evaluarea impactului programelor și îmbunătățirea lor pe baza feedback-ului primit;
- Pregătirea rapoartelor pentru superiori.

❖ **Comunicare și relaționare**

- Construirea de relații de încredere cu tinerii și familiile lor;
- Medierea conflictelor și facilitarea dialogului între tineri și alte grupuri;
- Promovarea programelor prin mijloace online și offline.

❖ **Asistență și integrare socială și în munca**

- Oferirea de suport tinerilor din medii defavorizate sau aflați în situații vulnerabile;
- Sprijinirea tranziției către piața muncii sau continuarea studiilor;
- Îndrumarea tinerilor către servicii specializate, dacă este cazul (psihologi, asistenți sociali).

Expertul va promova următoarele principii orizontale:

- Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați și integrarea perspectivei de gen;
- Nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare;
- Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități;
- Dezvoltarea durabilă.

Expertul va contribui prin acțiunile sale la realizarea următoarelor teme secundare:

- Contribuția la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde;
- Nediscriminarea;

Abordarea provocărilor identificate în semestrul european.

 **EXPERT RELATII PARTENERIALE SI SERVICII INTEGRATE PENTRU TINERI (S), COD COR 243201  
SPECIALIST IN RELAȚII PUBLICE - (1 post)**

ACTIVITATEA 1 - DEZVOLTAREA RETELEI PENTRU TINERET „SALUT TINERI DIN IASI!”

SUBACTIVITATEA A 1.1 - INCHEIEREA DE PARTENERIATE ÎNTRE SPO SI FURNIZORII DE SERVICII PENTRU TINERET.

SUBACTIVITATEA A1.2 - EXTINDEREA ARIEI DE INTERVENȚII PENTRU TINERI ÎN REȚEA INTERINSTITUTIONALĂ

**CONDIȚIILE DE OCUPARE A POSTULUI DE EXPERT RELATII PARTENERIALE SI SERVICII INTEGRATE  
PENTRU TINERI (S)- 1 POST:**

**SPECIFICAȚIILE POSTULUI:**

**Nivelul de studii:** studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent - **3 ani**;

**Experiență specifică necesară:** cel puțin **1 an** - în domeniul lucrului cu diferite categorii de public;

**Cerințele postului:**

- Capacitate de planificare;
- Capacitate de analiza și sinteză;
- Cunoștințe operare PC (word, excel, internet);
- Comunica deschis;
- Manifesta corectitudine și respect în relațiile cu ceilalți;
- Rezistentă la stres;
- Viziune clară asupra sarcinilor și activităților din proiect;
- Încadrare în dead-line-uri.



## DESCRIEREA POSTULUI

### 1. Scopul principal al postului

Asigurarea constituirii, dezvoltarea și funcționării a unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs, la nivelul județului Iași

### Activitatea din proiect în care expertul este implicat:

- ❖ Subactivitatea a 1.1 - Încheierea de parteneriate între spo și furnizorii de servicii pentru tineret.
- ❖ Subactivitatea a1.2 - Extinderea ariei de intervenții pentru tineri în rețea interinstituțională

### 2. Descrierea sarcinilor / atribuțiilor / activităților / responsabilităților specifice postului (în conformitate cu activitățile proiectului):

- realizează inventarul entităților juridice publice și private de la nivelul jud. IS cu rol în furnizarea de servicii pentru tineret;
  - analizează activitatea entităților publice și private de la nivelul jud. IS și întocmește o centralizare pe fiecare entitate a atribuțiilor specifice și a ariei de acoperire teritorială;
  - solicită de la entitățile vizate informații cu privire la activitatea desfășurată și cu privire la beneficiarii tineri care li se adresează/căroră li se adresează;
  - realizează un inventar al personalului care lucrează în entitățile analizate cu specializările avute și cu atribuțiile în domeniul relațiilor cu publicul (în special publicul tânăr);
  - realizează un inventar al resurselor instituționale pe care le dețin entitățile analizate;
  - stabilește o listă a potențialilor entități care ar putea aduce o contribuție semnificativă la nivel județean în domeniul măsurilor de activare, dezvoltare competente pentru tineri și implicare a acestora pe piața muncii;
  - contactează entitățile selectate și stabilește întâlniri față în față cu conducerea entităților pentru a le prezenta proiectul și inițiativa de a realiza o rețea pentru tineret;
  - cooptează entitățile de interes pentru a face parte din rețeaua pentru tineret care va funcționa la nivelul județului;
  - participă activ la constituirea/înființarea rețelei (realizare: parteneriate, regulamente, metodologii etc);
  - organizează și participă la întâlnirile de lucru ale rețelei;
  - identifică persoanele care vor participa la rețea în calitate de persoană de contact;
  - realizează instruirea persoanelor de contact cu privire la funcționarea rețelei;
  - identifică persoanele de la nivelul rețelei care doresc să devină lucrători pentru tineret;
  - organizează ședințele periodice cu membrii rețelei;
  - participă la activitatea echipelor mixte (contactare, programare, informare etc.);
  - asigură monitorizarea rețelei și a serviciilor oferite;
  - îndeplinește orice alte sarcini și elaborează orice alte tipuri de documente impuse de buna funcționare a rețelei;
- Expertul va promova următoarele principii orizontale:
- Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați și integrarea perspectivei de gen;
  - Nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare;
  - Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități;
  - Dezvoltarea durabilă.
- Expertul va contribui prin acțiunile sale la realizarea următoarelor teme secundare:
- Contribuția la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde;
  - Nediscriminarea;
  - Abordarea provocărilor identificate în semestrul european.

### 3. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SELECȚIA

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

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada **27.05.2025 - 29.05.2025, ora 16:00.**

Dosarele candidaților se depun în format electronic la adresa [irina.dragoi.is@anofm.gov.ro](mailto:irina.dragoi.is@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 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 la activitățile proiectului.

#### Probele selecției:

**Selecția constă în parcurgerea a două etape:**

1. Selecția candidaților în funcție de dosarul depus - **30.05.2025, ora 12:00;**
2. Interviu - **02.06.2025, ora 10:00.**

Persoană de contact: Irina Drăgoi - Inspector Principal, Compartimentul Resurse Umane și Salarizare,  
Telefon: 0232 254 577 int. 7, email: [irina.dragoi.is@anofm.gov.ro](mailto:irina.dragoi.is@anofm.gov.ro)

Afișat astăzi 27.05.2025, pe site-ul AJOFM Iași la sediul AJOFM Iași

Secretar comisie,  
Irina Dragoi