



Nr. 4594/27.05.2025

Aprob,
Necula Ciprian Constantin
Director executiv adjunct
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),
Expert recrutare grup țintă (S) - (1 post) și **Consilier în carieră (S)** - (1 post) și
Expert relatii parteneriale si servicii integrate pentru tineri (S) - (1 post)
din cadrul proiectului "JobNet - Click pentru Tineret", cod SMIS 336866

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 "JobNet - Click pentru Tineret", cod SMIS 336866 pentru ocuparea următoarelor posturi:

- Asistent manager (S) - (1 post);
- Responsabil financiar (S) - (1 post);
- Lucrător pentru tineret (S) - (2 posturi);
- Expert recrutare grup țintă (S) - (1 post);
- Consilier în carieră (S) - (1 post);
- 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 "JobNet - Click pentru Tineret", cod SMIS 336866, 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 - Regiuni mai puțin dezvoltate, aprobat spre finanțare și pentru care s-a demarat procesul de contractare prin scrisoarea de informare nr. 7052/NE/14.05.2025 a Organismului Intermediar Regional pentru Programe Europene CapitalUman Regiunea Nord-Est.

Obiectivul general al proiectului constă în creșterea gradului de acces la piața muncii și măsuri de activare pentru un număr de cel puțin 1600 de tineri sub 30 ani, cu precădere din categoria NEETs, din jud. Iași, regiunea NE, din care cel puțin 250 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 număr de cel puțin 1136 de tineri, din care cel puțin 178 tineri de etnie romă.

Obiective 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 1600 de tineri din 50 UAT ale județului Iași, cu precădere din categoria NEETs, din care cel puțin 250 tineri de etnie romă.

OS2. Creșterea gradului de implicare interinstituțională și extinderea ariei de intervenție a cel puțin 20 de instituții/organizații (centre/cluburi de tineret, furnizorilor 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 1600 de tineri din județul Iași, cu precădere din categoria NEETs, din care cel puțin 250 de etnie romă.

OS3. Dezvoltarea cunoștințelor și competențelor la cel puțin 10 lucrători de tineret, de la nivelul partenerilor implicați, care vor oferi sprijin personalizat pentru 1600 de tineri, din care cel puțin 250 persoane de etnie romă, cu scopul de a-i pregăti pentru o mai bună integrare socială, precum și pentru angajare.

OS4. Creșterea gradului de informare și conștientizare a riscului social și medical la cel puțin 1600 tineri sub 30 de ani, din arealul de implementare al proiectului, din care cel puțin 250 tineri de etnie romă, prin desfășurarea unei Campanii de prevenire a adicțiilor, în special a consumului de alcool și droguri, la nivelul arealului de implementare al proiectului.

OS5. Identificarea unui număr de cel puțin 1600 tineri din arealul de implementare al proiectului, cu vârsta sub 30 ani, din care cel puțin 250 tineri de etnie romă, în vederea activării lor și înregistrării la ANOFM.

OS6. Furnizarea de servicii personalizate de informare, consiliere, management de caz și de orientare în carieră pentru un număr de cel puțin 1600 tineri, sub 30 ani, din care cel puțin 250 tineri de etnie romă din arealul de implementare al proiectului.

OS7. Dezvoltarea competențelor și abilităților transversale și de implicare proactivă ale tinerilor, cu precădere din categoria NEETs, în raport cu necesarul de formare identificat și cu interesul personal al acestora, pentru un număr de cel puțin 1210 tineri, sub 30 ani, din care cel puțin 15,6% tineri de etnie romă din arealul de implementare al proiectului, pentru a facilita integrarea acestora în activitatea socială și pe piața forței de muncă.

Beneficiarul proiectului: AGENTIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ IAȘI

Partene în cadrul proiectului:

Partener - ASOCIAȚIA PENTRU INTEGRARE ȘI DEZVOLTARE COMUNITARĂ - INDECO

Durata proiectului: 36 luni

Bugetul proiectului: 9.955.037,47 lei

Activitățile proiectului sunt:

ACTIVITATEA 1 - Dezvoltarea rețelei pentru tineret - "JobNet - Click pentru Tineret"

ACTIVITATEA 2 - Furnizarea de servicii sustenabile pentru tineri în cadrul rețelei pentru tineret - "JobNet - Click pentru Tineret"

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 OS0-10, 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;

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

Asigura sprijinul necesar Managerului de proiect în planificarea și implementarea cu succes a activităților de la nivelul Solicitantului, în vederea atingerii obiectivelor și a rezultatelor stabilite în 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 în planificarea și implementarea cu succes a activităților de la nivelul solicitantului, în vederea atingerii rezultatelor planificate;
- asista managerul în organizarea și evaluarea activităților desfășurate la nivelul solicitantului;
- întocmește, primește, verifică, arhivează, distribuie, documente interne și externe de la nivelul solicitantului;
- realizează planificarea necesarului de resurse materiale (liste de achiziții) pe activități, împreună cu managerul;
- asigură, la nivelul solicitantului, comunicarea /relația cu potențiali ofertanți / prestatori / furnizori pentru a transmite clarificări, scrisori de informare, comenzi de produse / servicii, etc;
- urmărește colectarea rapoartelor de activitate și de progres de la echipa de experți a solicitantului;
- organizează și pregătește din punct de vedere logistic sedințele echipei de implementare, la nivelul solicitantului;
- cuantifică și înregistrează eventualele devieri de la proiect la nivelul solicitantului;
- asigură suport în realizarea bazei de date cu membrii grupului tinta la nivelul solicitantului;
- asigură suport în organizarea resurselor umane și materiale de la nivelul solicitantului;

- dacă este necesar, sprijină experții din echipa de management și de implementare de la nivelul solicitantului în activitățile pe care aceștia le derulează în funcție de specificul activității;
- îndeplinește orice alte sarcini și elaborează orice alte tipuri de documente solicitate de către manager;
- 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.

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 transversală și include coordonarea și monitorizarea tuturor activităților în vederea atingerii OS0-10, rezultatelor și a indicatorilor proiectului.

CONDIȚIILE 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** - în 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 în vederea realizării activităților, rezultatelor, obiectivelor și 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):

- asigură organizarea și gestionarea bugetului alocat solicitantului în proiect conform cu contractul de finanțare și cu dispozițiile legale în vigoare;
- elaborează bugetul detaliat al proiectului și previzionează lunar alocările la nivelul solicitantului, precum și 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, verifică și avizează execuția bugetară a acestuia și propune realocări între linii atunci când se impune;
- participă la realizarea achizițiilor;

- realizează evidenta cheltuielilor la nivelul solicitantului;
- întocmește și transmite toate documentele financiare în vederea depunerii cererilor de rambursare și plata în cadrul proiectului;
- menține legătura cu responsabilul financiar al partenerului pentru pregătirea cererilor de prefinanțare, rambursare, plata, în funcție de necesități;
- participă la vizitele de monitorizare specifice.
- 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

LUCRĂTOR PENTRU TINERET (S), COD COR 341205 LUCRĂTOR DE TINERET - (2 POSTURI)

ACTIVITATEA 1 - DEZVOLTAREA RETELEI PENTRU TINERET "JOBNET- CLIK PENTRU TINERET"

SUBACTIVITATEA A 1.3 - ASIGURAREA LUCRĂTORILOR DE TINERET LA NIVELUL PARTENERILOR IMPLICATI

- ✓ Identificarea, formarea și implicarea în activitățile furnizate pentru tineri a unui număr de cel puțin 10 lucrători de tineret din județul Iași.

CONDIȚIILE DE OCUPARE A POSTULUI DE LUCRĂTOR PENTRU TINERET (S) - 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 a 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.
- ❖ **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 RECRUTARE GRUP TINTA (S), 242320 SPECIALIST ÎN RECRUTARE - (1 POST)

ACTIVITATEA 2 - FURNIZAREA DE SERVICII SUSTENABILE PENTRU TINERI ÎN CADRUL REȚELEI PENTRU TINERET "JobNet- Clik pentru Tineret"

SUBACTIVITATEA 2.1 -IDENTIFICAREA TINERILOR ÎN VEDEREA ACTIVĂRII ȘI ÎNREGISTRAREA ACESTORA LA AJOFM

Activitatea are un rol multiplu: De a asigura identificarea din arealul de implementare al proiectului a unui număr de cel puțin 1600 de tineri, care au vârsta sub 30 ani, în vederea înregistrării în proiect. Dintre tinerii identificați și înregistrați în proiect cel puțin 250 de tineri vor fi de etnie roma (minim 15,6% din totalul tinerilor vizati). 2.Activarea unui număr de cel puțin 1136 de tineri prin înregistrarea acestora ca și persoane aflate în căutarea unui loc de muncă la ANOFM, din care cel puțin 178 de tineri vor avea etnia roma.

CONDIȚIILE DE OCUPARE A POSTULUI DE EXPERT RECRUTARE GRUP TINTA (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 relații cu publicul;

Cerințele postului:

- Comunică deschis;
- Manifestă corectitudine și respect în relațiile cu ceilalți;
- Viziune clară asupra sarcinilor și activităților din proiect;
- Încadrare în dead-line-uri.
- Competențe TIC/Cunoștințe operare PC (Word, Excel, Internet);
- Rezistență la stres;

DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul principal al postului

Asigură recrutarea și înregistrarea grupului țintă în cadrul proiectului și ține evidența beneficiarilor înscrși în cadrul proiectului

Activitatea din proiect în care expertul este implicat:

- ✓ Subactivitatea 2.1 - identificarea tinerilor în vederea activării și înregistrarea acestora la AJOFM;

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

- implementează prevederile metodologiei de selecție și recrutare a grupului țintă
- realizează identificarea potențialilor membri ai grupului țintă,
- realizează identificarea potențialilor membri ai grupului țintă
- realizează programarea beneficiarilor în vederea înscrierii în grupul țintă,
- realizează deplasări în teren pentru înregistrarea grupului țintă,
- poartă discuții cu fiecare potențial membru al grupului țintă și le prezintă condițiile de înscriere la program,
- primește documentele beneficiarilor care doresc să participe la program,
- verifică eligibilitatea beneficiarilor,
- realizează înregistrarea beneficiarilor în cadrul proiectului,
- ține evidența membrilor grupului țintă,
- semnalează managerului de proiect posibilele cazuri de abandon,
- ține evidența modificărilor/dinamicii grupului țintă,
- face înregistrările specifice în ceea ce privește grupul țintă,
- este responsabil pentru solicitant în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal,
- este responsabil de menținerea unei relații bune cu membrii grupului țintă,
- asigură egalitate de gen, nediscriminarea și accesibilitatea persoanelor cu dizabilități,
- asigură realizarea măsurilor de dezvoltare durabilă și respectare a cerințelor de mediu în ceea ce privește propria activitate,
- asigură respectarea principiului DNSH în ceea ce privește propria activitate.

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

 CONSILIER IN CARIERA (S), COD COR 242306 CONSILIER ORIENTARE PRIVIND CARIERA - 1 post;

ACTIVITATEA 2 - FURNIZAREA DE SERVICII SUSTENABILE PENTRU TINERI IN CADRUL RETELEI PENTRU TINERET "JOBNET- CLIK PENTRU TINERET"

SUBACTIVITATEA 2.2 - SERVICII PERSONALIZATE DE INFORMARE, CONSILIERE, ORIENTARE SI MANAGEMENT DE CAZ

Asigurarea furnizarii serviciilor personalizate de informare, consiliere si orientare in cariera pentru beneficiarii proiectului; Asigurarea desfasurarii serviciilor in mod personalizat prin management de caz; Orientarea beneficiarilor pentru urmare activitatilor proiectului in vederea activarii pe piata muncii.

CONDIȚIILE DE OCUPARE A POSTULUI DE CONSILIER ÎN CARIERA (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 consilierii;

Cerințele postului:

- Excelente abilitați de comunicare;
- Manifestă corectitudine și respect în relațiile cu ceilalți;
- Viziune clară asupra sarcinilor și activităților din proiect;
- Încadrare în dead-line-uri.
- Competențe TIC/Cunoștințe operare PC (Word, Excel, Internet);
- Rezistență la stres;

DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul principal al postului

Realizează furnizarea serviciilor de informare si consiliere pentru beneficiarii proiectului.

Activitatea din proiect în care expertul este implicat:

- ✓ Subactivitatea 2.2 - servicii personalizate de informare, consiliere, orientare si management de caz;

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

- realizeaza furnizarea serviciilor de informare si consiliere in conformitate cu prevederile legale pentru beneficiarii proiectului;
- realizeaza informarea beneficiarilor care sunt inscrisi pentru a participa la activitatile proiectului;
- ofera servicii de consiliere profesionala beneficiarilor proiectului, pentru incurajarea activarii pe piata muncii si a ocuparii unui loc de munca;
- realizeaza testarea beneficiarilor pentru a stabili competentelor detinute si lacunele de competente;
- realizeaza orientarea beneficiarilor spre serviciile oferite in cadrul proiectului in raport cu interesele profesionale si abilitatile avute;
- realizeaza planificarea individualizata a masurilor de sprijin beneficiari;
- asigura desfasurarea serviciilor in mod personalizat;
- orienteaza beneficiarii pentru urmare unui program de dezvoltare a competentelor;
- asigura protectia datelor cu caracter personal la care are acces;
- este responsabil de mentinerea unei relatii bune cu membri grupului tinta;
- asigura egalitate de gen, nediscriminarea si accesibilitatea persoanelor cu dizabilitati;
- asigura realizarea masurilor de dezvoltare durabila si respectare a cerintelor de mediu in ce priveste propria activitate;
- asigura respectarea principiul DNSH in ce priveste propria activitate.

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, 243201
SPECIALIST IN RELAȚII PUBLICE - 1 POST;**

ACTIVITATEA 1 - DEZVOLTAREA RETELEI PENTRU TINERET "JobNet- Clik pentru Tineret"

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

Inițierea, constituirea și dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs, la nivelul județului Iași.

SUBACTIVITATEA 1.2 - Extinderea ariei de intervenții pentru tineri în rețea interinstituțională

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.

CONDIȚIILE DE OCUPARE A POSTULUI DE EXPERT RELATII PARTENERIALE SI SERVICII INTEGRATE PENTRU TINERI, 243201 SPECIALIST IN RELAȚII PUBLICE - 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 analiză și sinteză;
- Cunoștințe operare PC (word, excel, internet);
- Comunica deschis;
- Manifesta corectitudine și respect în relațiile cu ceilalți;
- Rezistență 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 1.1 - Încheierea de parteneriate între spo și furnizorii de servicii pentru tineret
- ✓ Inițierea, constituirea și dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs, la nivelul județului Iași.
- ✓ SUBACTIVITATEA 1.2 - Extinderea ariei de intervenții pentru tineri în rețea interinstituțională
- ✓ 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.

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/înfăptuirea 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;

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, 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: - Drăgoi Irina Ionela, Inspector principal, Compartimentul Resurse Umane și Salarizare, Telefon 0232 254 577 interior nr.7, email: irina.dragoi.is@anofm.gov.ro

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

Secretar comisie,
Drăgoi Irina Ionela