Nr. 8607/19.10.2026

Aprob,
Necula Ciprian Constantin
Director executiv adjunct
AJOFM IAȘI

ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru ocuparea postului de **Manager Proiect** din cadrul Proiectului **"ACCES TO NEET NE-NV – Network for Education, Employment & Transition", Cod proiect: 365483**

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Iași, cu sediul în Iași, Str. Cucu nr.1, organizează, în data de **23.10.2026**, **ora 10,** selecția resurselor umane din cadrul echipei de implementare a proiectului **"ACCES TO NEET NE-NV – Network for Education, Employment & Transition" Cod proiect: 365483** pentru postul de:

- MANAGER PROIECT;

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

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Iași are în implementare, cu o durată de maxim 36 de luni, proiectul "ACCES TO NEET NE-NV – Network for Education, Employment & Transition", apelul de proiecte *PEO/855/PEO_P2/OP4/ESO4.1/PEO_A22 - Dezvoltarea unei rețele pentru tineret în mediul rural și în mediul urban mic care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs - Regiuni mai puțin dezvoltate*, propus prin finanțare prin scrisoarea de informare a Organismului Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman - Regiunea Nord Est, Nr. 14511/16.10.2026 prin care cererea a fost aprobată pentru finanțare.

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 (EECO06+07), cu precădere din categoria NEETs, din Regiunile NE si NV, din care cel puțin 250 (15.62%) tineri de etnie roma (5SO05), 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 (71%) de tineri (EECR01), din care cel puțin 178 (71,2%) tineri de etnie romă (EECR01.01).

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 Regiunile NE și NV, care să furnizeze servicii personalizate și de calitate, pentru un număr de cel puțin 1600 de tineri cu domiciliu în mediul rural sau în orașe și municipii cu o populație mai mică de 20.000 de locuitori, regiunea NE si NV, cu precădere din categoria NEETs, din care cel puțin 250 tineri de etnie roma.

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, 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 Regiunile NE și NV, cu domiciliu în mediul rural sau în orașe și municipii cu o populație mai mică de 20.000 de locuitori, cu precădere din categoria NEETs, din care cel puțin 250 (15,6%) de etnie roma. Asigurarea informării pentru prevenirea consumului de alcool si droguri a unui număr de cel puțin 5000 de tineri din regiunile de implementare, prin desfășurarea unei campanii de informare și conștientizare.
OS3. Asigurarea unui număr de cel puțin 20 lucrători de tineret la nivelul partenerilor implicați, care vor oferi sprijin personalizat pentru 1600 de tineri, din care cel puțin 15% de etnie roma cu scopul de a-i pregăti pentru o mai bună integrare socială, precum și pentru angajare.
OS4. Identificarea unui număr de cel puțin 1600 de tineri cu domiciliu în mediul rural sau în orașe și municipii cu o populație mai mică de 20.000 de locuitori din regiunea NE si NV, potențiali tineri NEETs, care au vârsta sub 30 ani, din care cel puțin 250 tineri de etnie roma (minim 15%), în vederea activării lor și înregistrării la ANOFM (AJOFM). Minim 1136 (71%) de tineri (EECR01), din care cel puțin 178 (71,2% din total tineri participanți la activități de etnie roma) tineri de etnie roma (EECR01.01) vor fi înregistrați la AJOFM ca "tineri aflați în căutarea unui loc de muncă la încetarea calității de participant".
OS5. Furnizarea de servicii personalizate de informare, consiliere, management de caz și de orientare în carieră pentru un număr de cel puțin 1600 de tineri, sub 30 ani, din care cel puțin 250 tineri de etnie roma cu domiciliu în mediul rural sau în orașe și municipii cu o populație mai mică de 20.000 de locuitori din regiunea NE si NV. În urma serviciilor acordate vor fi realizate 1600 de profile ocupaționale pentru tineri din grupul țintă selectați.
OS6. Furnizarea de programe de instruire tematice pentru dezvoltarea competențelor transversale ale tinerilor, cu precădere din categoria NEETs, în raport cu necesarul de formare identificat și cu interesul personal al acestora, precum și activități cultural-educative, pentru un număr de cel puțin 1600 de tineri, sub 30 ani, din care cel puțin 250 tineri de etnie roma cu domiciliu în mediul rural sau în orașe și municipii cu o populație mai mică de 20.000 de locuitori din regiunea NE si NV cu scopul de a crește gradul de implicare al acestora în comunitate/societate prin organizarea de ateliere de lucru, de creativitate, sesiuni de educație digitală, de management al carierei, de comunicare și muncă în echipă și pentru a facilita integrarea acestora în activitatea socială și pe piața muncii.

Activitățile proiectului sunt:

ACTIVITATEA 1 - Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor cu precădere din categoria NEETs
ACTIVITATEA 2– Furnizarea de servicii pentru tineri

ACTIVITATEA 3 - Managementul proiectului

ACTIVITATEA 4 - Activitatea transversala aferenta decontarii cheltuielilor indirecte pe baza de rata forfetara

Posturile pentru care se organizează selecția:

Activitatea 3 – MANAGEMENTUL PROIECTULUI

SUBACTIVITATEA 3.1 – MANAGEMENTUL PROIECTULUI

Activitatea de management, este o activitate transversală și include coordonarea si monitorizarea tuturor activităților în vederea atingerii OS1-6, rezultatelor si a indicatorilor proiectului.

- **Manager proiect – 1 post**

Condițiile de ocupare a postului de *Manager proiect* (1 post):

SPECIFICAȚIILE POSTULUI:

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

Experiență specifică necesară: experiență în management și/sau antreprenoriat și/sau coordonare și/sau organizare și/sau experiență în coordonare de echipe și/sau implementare proiecte si/sau relaționare cu diferite categorii de grup țintă – 84 luni;

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 implementarea activităților SA 3.1 în cadrul proiectului la nivelul Solicitantului, în vederea atingerii obiectivelor și a rezultatelor stabilite în cadrul cererii de finanțare.

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

- ✓ Face parte din echipa responsabilă de managementul proiectului;
- ✓ Asigură managementul general al proiectului și stabilește planul managerial de implementare a activităților proiectului și atingere a rezultatelor așteptate, de a asigura monitorizarea și evaluarea internă, comunicarea internă și externă, legătura cu finanțatorul, de a gestiona situațiile de risc și de a asigura un management financiar riguros cu o utilizare eficientă a resurselor alocate, în vederea atingerii tuturor indicatorilor asumați;
- ✓ Aprobă componenta echipei de implementare;
- ✓ Stabilește strategia de lucru în cadrul proiectului;

- ✓ Angajează prin semnătură resursele materiale, financiare și umane necesare implementarii proiectului;
- ✓ Stabilește sarcinile concrete pentru fiecare membru al echipei;
- ✓ Decide alocarea resurselor financiare pe activități și priorități;
- ✓ Desfășoară activități de promovare si diseminare a informatiilor referitoare la proiect (interviuri, conferinte etc.);
- ✓ Raportează AM/OIR modul de realizare a obiectivelor, indicatorilor și rezultatelor obtinute;
- ✓ Supraveghează activitatea desfasurată în teren de către echipa de implementare;
- ✓ Coordonează acțiunile de selecție a grupului țintă;
- ✓ Elaborează planuri de acțiuni pentru a continua îmbunătățirea activităților derulate în cadrul proiectului;
- ✓ Aprobă modificările apărute în planificarea activităților;
- ✓ Verifică și aprobă rapoartele emise în cadrul proiectului;
- ✓ Participă la ședintele periodice ale echipei de implementare;
- ✓ Aprobă pontajele lunare și rapoartele de activitate lunare;
- ✓ Asigură vizibilitatea proiectului;
- ✓ Se asigură de îndeplinirea corectă și în termen a sarcinilor asumate prin proiect;
- ✓ Se asigură de respectarea programului de lucru și folosirea lui integral, cu maxim de eficiență;
- ✓ Se asigură de legalitatea și corectitudinea documentelor emise în cadrul proiectului;
- ✓ Monitorizează modalitatea în care organizația respectă legislația privind protecția datelor cu caracter personal și standardele specifice la care organizația a aderat;
- ✓ Emite recomandări și oferă asistență de specialitate organizației, cu privire la interpretarea și aplicarea prevederilor legislatiei privind protectia datelor cu caracter personal;
- ✓ Analizează și evaluează riscurile de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- ✓ Se asigură de aplicarea principiului DNSH, de imunizarea la schimbarile climatice;
- ✓ Se asigura de sustenabilitatea și durabilitatea proiectului.
- ✓ Se asigura de obtinerea rezultatelor SA3.1

Expertul va asigura respectarea principiilor orizontale/ temelor secundare FSE, respectiv:

- ✓ 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;
- ✓ Contribuția la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde;
- ✓ Dezvoltarea competențelor și a locurilor de muncă digitale,
- ✓ Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficiență din punctul de vedere al utilizării resurselor;
- ✓ Inovare socială;

- ✓ Îmbunătățirea accesibilității, a utilizării și a calității tehnologiilor informației și comunicațiilor/Dezvoltare durabilă.

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în **perioada 20.10.2026 - 22.10.2026, ora 16:30.**

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

Afișat astăzi 19.10.2026, pe site-ul AJOFM Iași la sediul AJOFM Iași.

Secretar comisie,
Drăgoi Irina Ionela