



Nr. 6890/MM/07.07.2025

Aprob
Mihaela Oana OȘANU
Director executiv
AJOFM MARAMUREȘ

ANUNȚ DE SELECȚIE

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ MARAMUREȘ,

Anunț scoaterea la concurs a următoarelor posturi:

- Expert Selectie Grup Tinta, *Cod COR: 242320 Specialist in recrutare,*
- Expert Informare Si Consiliere Profesionala, *Cod COR: 242306 Consilier orientare privind cariera,*
- Expert Mediere, *Cod COR: 242302 Expert forta de munca si somaj*

În cadrul proiectului "**Acces la ocupare pentru tineri**", ID 328128, Proiect cofinanțat din FONDUL SOCIAL EUROPEAN +, prin Programul Educație și Ocupare, apel PEO/440/PEO_P2/OP4/ESO4.1/PEO_A47 - "Măsuri active de ocupare pentru tineri, inclusiv pentru tineri NEET - Regiuni mai puțin dezvoltate".

I. INFORMAȚII DESPRE PROIECT

Obiectivul general al proiectului

Îmbunătățirea accesului la piața muncii pentru 279 tineri cu vârste cuprinse între 16 și 30 ani, inclusiv Neets, aflați în căutarea unui loc de muncă, din Regiunea de NV (judetele Cluj și Maramureș), prin participarea în cadrul proiectului la măsuri active de ocupare, respectiv participarea la măsuri integrate și personalizate de sprijin, informare, consiliere, mediere și formare relevante pentru piața muncii din cele 2 județe.

Scopul proiectului este reprezentat de activarea și integrarea durabilă pe piața muncii a 279 tineri în căutarea unui loc de muncă (NEETS, studenți, elevi, angajați, inactivi) din jud. Cluj și Maramureș în 3 domenii identificate în urma analizei de nevoi (Comert cu amanuntul cu excepția autovehiculelor și motocicletelor-CAEN 47, Restaurante și alte activități de servicii de alimentație-CAEN-56 și Activități de peisagistică și servicii pt. clădiri-CAEN 81 (Activități de curățenie-CAEN 812), prin participarea la servicii personalizate de informare și consiliere profesională, formare profesională și medierea muncii, în vederea identificării, ocupării și păstrării de către aceștia a unui loc de muncă sau înființarea unei activități independente.

Obiective specifice

OS1: Stimularea participării la FPC și a ocupării prin participarea la servicii de informare și consiliere profesională pentru 279 tineri în căutarea unui loc de muncă înscrși în Grupul tinta (GT) al proiectului, din care 112 tineri NEETs și 43 de etnie roma, identificați și recrutați în regiunea Nord-Vest, județele Cluj și Maramureș.

OS2: Creșterea ocupării a unui număr de min 84 persoane din Grupul tinta, în urma participării celor 279 persoane din grupul tinta la acțiuni personalizate de mediere pe piața muncii și Activități de acompaniere socio-profesională.



OS3: Dezvoltarea competențelor profesionale și transversale relevante pentru piața muncii a unui număr de 279 persoane din grupul țintă prin participarea la programe de formare și certificarea a minim 225 persoane din grupul țintă în ocupații cautate în regiunea Nord-Vest (Cluj și Maramureș) din sectoarele economice vizate de prezentul proiect, respectiv Comerț, restaurante, servicii curățenie.

Beneficiarul proiectului: ROGEPA SRL

Parteneri în cadrul proiectului:

Partener 1 AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ MARAMUREȘ

Durata proiectului: 24 luni

Bugetul proiectului: 4.968.392,63 RON

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Selecția personalului necesar pentru ocuparea următoarelor posturi în cadrul proiectului în cadrul proiectului "Acces la ocupare pentru tineri", ID 328128:

Denumire post	Nr. posturi	Perioada contractuală conform prevederilor cererii de finanțare	Durata timpului de lucru conform prevederilor cererii de finanțare
Expert Selecție Grup Tinta	1	24 luni	84 ore/lună
Expert Informare Si Consiliere Profesionala	1	24 luni	84 ore/lună
Expert Mediere	1	24 luni	84 ore/lună

Toate posturile scoase la concurs sunt create în cadrul proiectului "Acces la ocupare pentru tineri", ID 328128 și sunt posturi contractuale în afara organigramei, aferente gestionării și implementării proiectelor cu finanțare din fonduri europene nerambursabile, pe perioadă determinată.

Toate posturile scoase la concurs, prin prezentul anunț, sunt posturi de execuție în cadrul proiectului anterior menționat.

Candidații vor fi selectați conform Procedurii interne de recrutare și selecție a personalului necesar a fi încadrați cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pe posturi în afara organigramei conform Anexei nr.4.

III. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE LA SELECȚIE ȘI RECRUTARE

3.1 Condiții generale de participare la concurs:

Candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;



- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

3.2. Condiții specifice:

Postul pentru care se candidează	Condiții specifice care trebuie respectate conform prevederilor cererii de finanțare
Expert Selectie Grup Tinta	Educație solicitată: - studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent - 3 ani Experiență specifică necesară: - experiența în relationarea cu diferite categorii de grupuri tinta si/sau implementare de proiecte - 2 ani Competențe solicitate: - competențe TIC/cunostinte 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; - incadrare in dead-line-uri.
Expert Informare Si Consiliere Profesionala	Educație solicitată: studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent - 3 ani Experiență specifică necesară:

	- experiența în consiliere profesională și/sau orientare în cariera și/sau experiența în relaționarea cu diferite categorii de grupuri tinta - 1 an Competențe solicitate: - competențe TIC/cunostințe 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; - incadrare în dead-line-uri.
Expert Mediere	Educație solicitată: - studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent - 3 ani Experiență specifică necesară: - experiență în furnizarea serviciilor de informare și consiliere profesională; sau experiența în furnizarea serviciilor în domeniul măsurilor active de ocupare conform legii 76/2002, sau experiență în domeniul asistenței sociale, relații publice sau comunicare - 1 an; Competențe solicitate: - competențe TIC/cunostințe 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; - incadrare în dead-line-uri.

3.3. Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

Postul pentru care se candidează	Atribuții prevăzute în fișa postului conform prevederilor cererii de finanțare
Expert Selecție Grup Tinta	- Este responsabil de implementarea SA 1.1 pentru partener; - Este responsabil de identificarea, selecția și înregistrarea persoanelor din grupul tinta pentru P1 din regiunea de implementare pentru participarea la cursurile organizate în cadrul programului, conform metodologiei de selecție grup tinta; - Asistă grupul țintă în completarea formularelor; - Este responsabil pentru P1 cu protecția datelor cu caracter personal, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul

	General privind Protecția Datelor), prevederi transpuse în legislația națională prin Legea nr. 190/2018, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice), transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare, etc. • Se implica in definitivarea metodologiei de selectie a grupului tinta; • Participa la evenimentele desfasurate in cadrul proiectului in vederea informarii publicului cu privire la programele de formare profesionala, la metodologia de selectie a grupului tinta cat si a activitatilor din cadrul proiectului; • Selectarea grupului tinta pentru participarea la cursurile organizate in cadrul programului se va face conform metodologiei de selectie grup tinta; • Este responsabil cu asigurarea egalitatii de sanse in cadrul proiectului; • Relationeaza cu diferite categorii de grup tinta; • Realizeaza si mentine o evidenta a activitatilor de prelucrare a datelor cu caracter personal; • Informeaza persoanele vizate cu privire la datele de contact ale responsabilului cu protectia datelor, cu scopurile prelucrării datelor, a temeiului juridic, cu perioada de stocare a datelor si cu potentialii destinatari ai datelor cu caracter personal; • Informeaza grupul tinta privind regulamentul GDPR in conformitate cu prevederile legale; • Asigura respectarea principiilor orizontale/temelor secundare FSE, respectiv: Egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati si integrarea perspectivei de gen, nediscriminarea si prevenirea oricarei forme de discriminare, accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilitati, contributia la competentele si locurile de munca verzi si la economia verde, dezvoltarea competentelor si a locurilor de munca digitale, Sprijinirea tranzitiei catre o economie cu emisii scazute de dioxid de carbon si eficienta din punctul de vedere al utilizarii resurselor, Inovare sociala, Imbunatatirea accesibilitații, a utilizării si a calitatii tehnologiilor informatiei si comunicatiilor/Dezvoltare durabila, vizate prin activitatile proiectului la nivelul partenerului; • Se asigura de aplicarea principiului DNSH, de imunizarea la schimbarile climatice la nivelul partenerului; • Se asigura de sustenabilitatea si durabilitatea proiectului;
--	---



Expert Informare Si Consiliere Profesionala	• Raspunde ierarhic in fata Managerului de proiect; • Este responsabil de implementarea A 1.2 pentru partener; • Oferă servicii de consiliere profesionala angajaților grup tinta selectati de catre partener P1 din regiunea de implementare, pentru încurajarea participării la programele de FPC, inclusiv în legătură directă cu dezvoltarea carierei și apariției de noi competențe pe piața muncii; • Aplica chestionare/teste si comunica beneficiarilor interpretarile efectuate, etc.; • Definitiveaza metodologia de consiliere profesionala; • Oferă servicii de consiliere profesionala angajaților grup tinta din regiunea de implementare, pentru încurajarea participării la programele de FPC, inclusiv în legătură directă cu dezvoltarea carierei și apariției de noi competențe pe piața muncii; • Aplica chestionare/teste si comunica beneficiarilor interpretarile efectuate; • Asigura legatura cu angajatori, institutii, etc • Actualizeaza baza de date cu locuri de munca si baza de date cu oferta de munca; • Intocmeste baza de date cu cursurile si competentele solicitate de catre angajatori la nivelul intreprinderilor din regiunea de implementare cat si aparitia de noi competente pe piata muncii; • Asigura respectarea egalitatii de sanse si non-discriminare in oferirea serviciilor; • Raspunde de indeplinirea indicatorului EECO01 si 5SR01, asumat in cererea de finantare; • Participa la intalnirile de analiza, lunare si/sau trimestriale, a stadiului de indeplinire a indicatorilor; • Relationeaza cu diferite categorii de grup tinta; • Se asigura de respectarea principiilor orizontale/temelor secundare FSE, respectiv: Egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati si integrarea perspectivei de gen, nediscriminarea si prevenirea oricarei forme de discriminare, accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilitati, contributia la competentele si locurile de munca verzi si la economia verde, dezvoltarea competentelor si a locurilor de munca digitale, Sprijinirea tranzitiei catre o economie cu emisii scazute de dioxid de carbon si eficienta din punctul de vedere al utilizarii resurselor, Inovare sociala, Imbunatatirea accesibilitații, a utilizării si a calitatii tehnologiilor informatiei si comunicatiilor/Dezvoltare durabila, vizate prin activitatile proiectului la nivelul partenerului. • Se asigura de aplicarea principiului DNSH, de imunizarea la schimbarile climatice la nivelul partenerului P1; • Se asigura de sustenabilitatea si durabilitatea proiectului;
---	---

Expert Mediere	• Răspunde ierarhic în fața Managerului de Proiect • Este responsabil de implementarea A 1.3 pentru partener; • Se implica în definitivarea metodologiei de mediere; • Este responsabil cu medierea și plasarea pe piața muncii a persoanelor din grupul țintă a proiectului în conformitate cu legislația muncii în vederea asigurării unui loc de muncă; • Identifica angajatorii și locurile de muncă vacante în concordanță cu pregătirea și aptitudinile grupului țintă; • Se implica în preselecția persoanelor din grupul țintă în funcție de cerințele jobului și pregătirea acestora; • Se implica în pregătirea persoanelor preselectate, în grup și individual pentru întâlnirea cu angajatorii; • Este responsabil de organizarea întâlnirilor (burse) între potențialii angajatori și grupul țintă preselectat și asigurarea prezentei grupului țintă împreună cu responsabilul grup țintă; • reluarea procesului până la angajarea grupului țintă pentru îndeplinirea indicatorilor; • Este responsabil de gestionarea dosarelor individuale pentru fiecare persoană mediata; • monitorizează persoanele angajate și stimularea acestora pentru a se implica activ în activitatea pe care o desfășoară; • Este responsabil de arhivarea documentelor pentru activitatea de mediere pentru fiecare participant la proiect. • Se asigură de sustenabilitatea și durabilitatea proiectului; • Răspunde ierarhic în fața Managerului de Proiect.
-------------------	---

IV. DOSARUL DE CONCURS

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale Procedurii interne de recrutare și selecție a personalului necesar a fi încadrat cu contract individual de muncă pe durată determinată pe posturi în afara organigramei, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere și formular de disponibilitate, conform Anexei nr.1 și 2 la anunțul de selecție;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat); copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- c) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- d) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitat pentru ocuparea postului specific postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;



- e) alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- f) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide- adresă de e-mail și număr de telefon);
- g) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
- h) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- i) declarație prin care își exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal conform Anexei nr.3 (se poate completa la sediul instituției).
- j) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.

V. BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA PENTRU

Expert Selecție Grup Tinta

Expert Informare Si Consiliere Profesionala

Expert Mediere

1. Ghidul condiții generale/orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027- în integralitate;
2. Ghidul solicitantului - condiții specifice -Măsuri active de ocupare pentru tineri, inclusiv pentru tineri NEET aferent Programului Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027, Prioritate: 2. Valorificarea potențialului tinerilor pe piața muncii (Ocuparea forței de muncă în rândul tinerilor) Obiectiv specific: ESO4.1. Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanței pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+), Acțiunea 2.a.2. Pregătirea și furnizarea ofertei de servicii de formare/ocupare pentru tineri, inclusiv pentru tineri NEET, prin pachete integrate de măsuri active personalizate în funcție de profilul tinerilor;



3. Manualul beneficiarului aferent Programului Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027, versiunea 3, iunie 2025 - în integralitate;
4. Ghidul de identitate vizuală- vizibilitate, transparență și comunicare în perioada de programare 2021-2027- în integralitate;
5. Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare- în integralitate;
6. Hotărârea Guvernului nr. 174/2002 din 20 februarie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă- în integralitate.

VI. MODALITATE DE DEPUNERE A CANDIDATURII

Candidații vor depune documentele la sediul instituției organizatoare, care are calitatea de beneficiar din str. Hortensiei nr. 1A, până la data de **14.07.2025, ora 12.00**.

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

Persoana de contact - funcția consilier superior - nume și prenume Matei Delia tel: 0262 - 227821, e-mail delia.matei.mm@anofm.gov.ro

NOTA : Candidații au posibilitatea de a depune dosare pentru mai multe posturi scoase la concurs. Cu toate acestea, la data susținerii interviului, fiecare candidat va trebui să opteze pentru un singur post.

VII. PROBELE SELECȚIEI

Selecția constă în parcurgerea a trei etape, astfel :

- **Prima etapă** a procesului de selecție constă în verificarea dosarelor depuse de către candidați. Pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate care trebuie să dovedească îndeplinirea condițiilor obligatorii din anunțul de selecție.

Lista candidaților declarați admiși/respinși este publicată la sediul beneficiarului proiectului, la adresa specificată în anunțul de selecție și pe pagina de internet a acestuia în data de **14.07.2025 ora 13.00**. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul AJOFM MARAMUREȘ în termen de **24 de ore**, de la data publicării rezultatelor acestei etape, respectiv până la data de **15.07.2025 ora 13.00**, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

- **Etapă a doua** constă în verificarea îndeplinirii condițiilor de ocupare a postului prin evaluarea CV-ului și a documentelor depuse. Rezultatele verificării vor fi publicate la sediul AJOFM MARAMUREȘ, la adresa specificată în anunțul de selecție și pe pagina de internet a acestuia în data de **15.07.2025 ora 16.00**. Această probă este deasemenea eliminatorie, la interviu urmând a participa persoanele care au obținut calificativul "admis".

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul AJOFM MARAMUREȘ în termen de **24 de ore**, de la data publicării rezultatelor acestei etape, respectiv până la data de **16.07.2025 ora 16.00**, sub sancțiunea decăderii din acest drept.



- **Etapa a treia** constă într-un interviu, ce presupune verificarea cunoștințelor, competențelor și abilităților necesare îndeplinirii atribuțiilor postului și care se va desfășura în data de 17.07.2025 ora 10.00.

În urma susținerii interviului, fiecare candidat va fi notat cu note de la 1 la 100 de către fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Interviul constă în 10 întrebări, 4 adresate de președintele comisiei de concurs și câte 3 de ceilalți doi membri, fiecare notate cu 10 puncte. Va fi admis candidatul care a obținut un punctaj de minim 70 puncte. Comunicarea rezultatelor privind "interviul" se face prin afișare la sediul AJOFM MARAMUREȘ și pe pagina web a acestuia în ziua desfășurării probei.

Eventualele **contestații** vor fi depuse la sediul AJOFM MARAMUREȘ în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatul final al concursului/ examenului și publicarea acestuia. Soluționarea contestațiilor

Se consideră selectat în vederea încadrării candidatul care a obținut la interviu cea mai mare medie dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut cel puțin 70 de puncte. Rezultatele concursului se vor consemna într-un proces verbal semnat de către toți membrii comisiei de concurs, întocmit în urma desfășurării probelor de evaluare. Comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei notelor acordate. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

La medii egale, obținute în urma interviului, comisia va stabili candidatul selectat în vederea încadrării, în raport cu datele personale sau cele referitoare la nivelul studiilor de bază sau suplimentare (doctorat, cursuri post universitare și altele), cuprinse în dosarele depuse. Dacă departajarea nu poate fi realizată în acest mod, în vederea stabilirii candidatului selectat în vederea încadrării, comisia de concurs va solicita candidaților referințe suplimentare sau, după caz, va proceda la invitarea acestora la un nou interviu.

Rezultatele se afișează la sediul AJOFM MARAMUREȘ și pe pagina web a acestuia, în termen de 3 zile lucrătoare de la ultima probă de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul AJOFM MARAMUREȘ în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor finale, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Notele acordate în urma soluționării contestațiilor rămân definitive.

Hotărârile Comisiei de soluționare a contestațiilor se consemnează în procesele verbale, semnate de către președintele și membrii acesteia.

Rezultatele obținute în urma soluționării contestațiilor vor fi publicate prin afișare la sediul AJOFM MARAMUREȘ și pe pagina web a acestuia, în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii proceselor verbale de soluționare a contestațiilor.

Valorificarea rezultatelor activității

CV-ul candidatului declarat admis în urma concursului va fi transmis, de echipele de management, către AM/OI competente, în vederea verificării și acceptării acestuia. Ulterior aprobării notificării aferente, candidatul acceptat va fi invitat la beneficiarul care a organizat selecția în vederea angajării.



Durata contractului individual de muncă se va stabili în funcție de durata activităților ce urmează a fi prestate, în procesul de implementare a proiectului, cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

După ce candidatul selectat în vederea încadrării a fost informat, potrivit legii, cu privire la clauzele esențiale, pe care AJOFM MARAMUREȘ intenționează să le scrie în contractul individual de muncă, acestuia i se vor prezenta în vederea semnării contractului menționat precum și fișa postului.

Candidatul declarat admis va trebui să prezinte anterior încheierii contractului individual de muncă, un certificat/fișă medicală care atestă faptul că este apt pentru prestarea muncii conform Codului Muncii.

Secretar comisie:

MATEI DELIA - Consilier superior