



Nr. 12043/MM/12.11.2025

Aprob
Mihaela Oana OȘANU
Director executiv
AJOFM MARAMUREȘ

ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru ocuparea posturilor din cadrul
Proiectului " **OPTIM - Optimizarea formarii prin masuri active** "

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Maramureș cu sediul în Baia Mare, str. Hortensiei, nr.1A, organizează, în data de **19.11.2025, ora 11**, selecția resurselor umane din cadrul echipei de implementare a Proiectului " **OPTIM - Optimizarea formarii prin masuri active** " pentru postul de **Expert organizare cursuri calificare nivel II/III P1 - 1 post**;

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

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Maramureș are în implementare, cu o durată de maxim 36 de luni, proiectul "OPTIM - Optimizarea formarii prin masuri active", ID 330845, apelul de proiecte *PEO/409/PEO_P3/OP4/ES04.1/PEO_A32 - Sprijin pentru stimularea ocupării prin furnizarea de măsuri active în pachete de servicii integrate - Regiuni mai puțin dezvoltate.*

I. INFORMAȚII DESPRE PROIECT

Obiectivul general al proiectului constă în furnizarea de pachete de servicii integrate în vederea integrării socio-profesionale pentru 301 persoane (care au împlinit 18 ani și au vârsta sub 65 ani) și se încadrează în cel puțin una din categoriile de GT eligibile, cu domiciliu sau reședința în RO, jud. Maramureș, regiunea NV, în zona urbană sau rurală.

Obiective specifice ale proiectului:

OS0 - Realizarea analizei de nevoi initiale in vederea identificarii necesarului de formare profesionala din perspectiva nevoilor pietei muncii anterior depunerii cererii de finantare, prin care sunt fundamentate programele de sprijin destinate persoanelor din grupul tinta.

OS1 - Asigurarea identificarii si selectiei grupului tinta, in vederea participarii la servicii specializate pentru stimularea ocuparii fortei de munca, a 301 persoane din jud MM, dintre care 212 someri, inclusiv someri pe termen lung, 46 persoane roma si 4 persoane cu handicap.

OS2 - Stimularea ocuparii fortei de munca si cresterea sanselor de ocupare a persoanelor in cautarea unui loc de munca, conform cu prevederile Legii nr. 76/2002, pentru 301 persoane aflate in cautarea unui loc de munca, din jud.Maramures, din care: 46 persoane romi, 212 someri, inclusiv someri de lunga durata, 4 persoane cu handicap, prin furnizarea de servicii specializate si obtinerea unui loc de munca (inclusiv prin



activități independente) pentru un număr de 92 de beneficiari, din care 10 de etnie romă, la încetarea calitatii de participant.

OS3 - Furnizarea de programe de formare profesională (calificare și inițiere/ perfecționare /specializare) conform OG nr. 129/2000 pentru un număr de 301 persoane din GT aflate în căutarea unui loc de muncă, în vederea îmbunătățirii accesului la piața muncii și măsuri de activare și dobândirea unei calificări, la încetarea calitatii de participant, pentru un număr de cel puțin 242 de participanți din care 28 de etnie romă.

OS4 - Furnizarea de servicii de însoțire socio-profesională pentru un număr de 3 persoane din grupul țintă aflate în căutarea unui loc de muncă, în vederea îmbunătățirii accesului la piața muncii (inclusiv măsuri de activare) și asigurarea unei subvenții pentru 301 de participanți la programele de formare.

Activitățile proiectului sunt:

Activitatea 1 Organizarea și derularea de campanii de informare și recrutare a grupului țintă

Activitatea 2 - Furnizarea de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă și creșterea șanselor de ocupare a persoanelor în căutarea unui loc de muncă, în conformitate cu prevederile Legii nr.76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare

Activitatea 3 - Organizarea și derularea de programe de formare profesională pentru persoanele din grupul țintă

Activitatea 4 - Activități de însoțire socio-profesională

Activitatea 5 - Managementul proiectului

Activitatea 6 - Informare și publicitate

Activitatea 7 - Activitatea transversală aferentă decontării cheltuielilor indirecte pe baza de rată forfetară

Postul pentru care se organizează selecția:

Activitatea 3 - Organizarea și derularea de programe de formare profesională pentru persoanele din grupul țintă

- EXPERT ORGANIZARE CURSURI CALIFICARE NIVEL II/III P1 - 1 post

Condițiile de ocupare a postului de EXPERT ORGANIZARE CURSURI CALIFICARE NIVEL II/III P1 (1 post):

SPECIFICAȚIILE POSTULUI:

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

Experiență specifică necesară: experiență în relaționarea cu diferite categorii de grupuri țintă și/sau formator și/sau organizator cursuri de formare - 24 luni



Cerințele postului:

- Competențe TIC/operare PC: Word, Excel, PowerPoint;
- Capacitate de planificare;
- Excelente abilități de comunicare, relaționare și lucru în echipă.

DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul principal al postului

Asigură implementarea activităților SA 3.1 în cadrul proiectului la nivelul P1, 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):

- Este responsabil de implementarea SA 3.1 pentru P1;
- Face parte din echipa de implementare a proiectului;
- Încheie contractele de școlarizare pentru cursurile organizate de P1;
- Întocmește listele cu participanții la fiecare curs de formare pentru cursurile organizate de P1;
- Asigură logistica necesară desfășurării instruirii la standardele prevăzute în proiect și în programele autorizate;
- Monitorizează desfășurarea cursurilor de formare pentru cursurile organizate de P1;
- Aplică participanților la instruire chestionare de măsurare a gradului de satisfacție, le interpretează și întocmește Raportul de curs pentru cursurile organizate de P1;
- Asigură un dialog permanent cu membrii grupului țintă pentru evitarea absenței de la cursurile organizate de P1;
- Asigură desfășurarea examenelor de absolvire pentru cursurile organizate de P1;
- Asigură eliberarea certificatelor de calificare absolvenților cursurilor organizate de P1;
- Se asigură de 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, vizate prin activitățile proiectului la nivelul P1;
- Se asigură de aplicarea principiului DNSH, de imunizarea la schimbările climatice la nivelul P1;
- Se asigură de sustenabilitatea și durabilitatea proiectului;
- Relaționarea cu diferite categorii de grup țintă;
- Răspunde ierarhic în fața Managerului de proiect.

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada, 12.11.2025 -17.11.2025 ora 14.

Dosarele candidaților se depun în format electronic la adresa nadia.breban.mm@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.

Persoană de contact: Nadia Breban - consilier superior, Compartimentul Resurse Umane, Salarizare, Comunicare și Secretariatul Consiliului Consultativ

Telefon 0262 - 227821 int. 243, email: nadia.breban.mm@anofm.gov.ro

Afișat azi 12.11.2025, pe site-ul AJOFM Maramureș și la sediul AJOFM Maramureș

Secretar comisie:

Breban Nadia - Consilier superior