**ATRIBUTIILE POSTULUI**

* + - 1. analizeaza si evalueaza solicitarile persoanelor juridice care desfasoara activitati in domeniul economiei sociale in vederea acordarii, dupa caz, a atestatului sau a marcii sociale;
			2. emite decizii de acordare ori, dupa caz, de neacordare a atestatului, respectiv a marcii sociale;
			3. introduce informatiile privind intreprinderile sociale, respectiv intreprinderile sociale de insertie, in Registrul unic de evidenta a intreprinderilor sociale;
			4. informeaza si acorda sprijin metodologic pentru derularea procedurii de atestare/certificare a intreprinderilor sociale/intreprinderilor sociale de insertie, precum si pentru desfasurarea activitatii acestora;
			5. monitorizeaza, la nivel judetean, activitatea intreprinderilor sociale, respectiv a intreprinderilor sociale de insertie, si elaboreaza rapoarte trimestriale privind activitatea desfasurata de acestea, pe care le inainteaza Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca;
			6. intocmesc raportul anual de activitate si il transmit Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca;
			7. furnizeaza informatiile necesare actualizarii registrului unic de evidenta a intreprinderilor sociale;
			8. propune Ministerului Muncii si Solidaritatii Sociale masuri de imbunatatire si dezvoltare a domeniului de economie sociala;
			9. elaboreaza, prin consultare cu intreprinderile sociale de insertie, planul judetean de insertie socioprofesionala, definit prin normele metodologice;
			10. suspenda sau retrag, dupa caz, atestatul ori marca sociala;
			11. publica raportul anual de activitate pe pagina proprie de internet;
			12. presteaza pentru persoanele cu dizabilitati aflate in cautarea unui loc de munca servicii de informare atat despre problematica specifica pietei muncii(despre ocupatii, meserii si profesii, conditii de exercitare a acestora, de salarizare si promovare, conditii impuse de angajatori, dinamica ocupatiilor, etc), cat si despre persoana care solicita sprijin(profilul psihologic, interese profesionale, identificarea punctelor tari ca elemente de baza in stabilirea traseului profesional), de analiza a locurilor de munca si orientare profesionala;
			13. acorda servicii de informare si consiliere profesionala persoanelor cu dizabilitati interesate in domeniul ocuparii cu privire la alegerea carierei, oportunitati de instruire si formare complementara;
			14. asista somerii si persoanele cu dizabilitati care se adreseaza agentiei pentru a fi ajutati in luarea unor decizii cu privire la alegerea unei profesii sau ocupatii, parcurgerea unor cursuri de calificare, recalificare, perfectionare profesionala si schimbarea ocupatiei sau a locului de munca;
			15. acorda somerilor si persoanelor cu dizabilitati interesate asistenta de specialitate in vederea constientizarii intereselor si aptitudinilor profesionale;
			16. furnizeaza clientilor informatii in legatura cu profesiile si ocupatiile;
			17. ajuta clientii sa compare exigentele profesiilor si ocupatiilor pentru care acestia au optat cu propriile caracteristici profesionale si cu nivelul lor de educatie/calificare/prcgatire profesionala, oferindu-le alternative in luarea deciziilor;
			18. analizeaza impreuna cu persoana cu dizabilitati consiliata fiecare alternativa decizionala in parte si evalueaza consecintele acesteia;
			19. asista persoana cu dizabilitati consiliata, in cazul in care aceasta opteaza pentru una dintre altei native, in elaborarea unui plan de actiune si punerea in practica a acestuia;
			20. are obligatia transmiterii informatiilor compartimentului informatica pentiu actualizarea site-ului in cazul in care exista;
			21. asigura inscrierea la curs a persoanelor cu dizabilitati asistate;
			22. asigura trimiterea la compartimentul Formare profesionala a persoanei cu dizabilitati care va urma un program de formare profesionala;
			23. asigura implementarea, mentinerea si dezvoltarea, la nivelul compartimentului, a Sistemului de Control Intern/Managerial si a masurilor cuprinse in Strategia Nationala Anticoruptie*;*
			24. colaboreaza cu celelalte structuri organizatorice si functionale ale agentiei, precum si cu cele de specialitate de la nivelul Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca, in vederea realizarii atributiilor specifice, detinute conform legii.