Nr. 8740/11.11.2026

ANUNȚ PRIVIND OCUPAREA PRIN TRANSFER LA CERERE
2 posturi de inspector, grad profesional asistent

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă implementează Proiectul *"SMART- SPO – Servicii moderne, accesibile și pregătite pentru viitor"* aferent Programului Educație și Ocupare 2021-2027, Prioritatea 1: Modernizarea instituțiilor pieței muncii, Obiectiv specific: ESO4.2. Modernizarea instituțiilor și a serviciilor pieței muncii pentru ca acestea să evalueze și să anticipeze necesitățile în materie de competențe, să asigure o asistență promptă și personalizată și să sprijine corelarea cererii și a ofertei, tranzițiile și mobilitatea pe piața muncii (FSE+). Acțiunea 1.b.1. Crearea unui SPO modern, flexibil, adaptat contextului socio-economic, accesibil și vizibil pentru viitor – investiție strategică.

Obiectivul general al proiectului:

Modernizarea SPO prin dezvoltarea capacității de a asigura servicii personalizate corelate cu cerințele pieței muncii și prin îmbunătățirea vizibilității în rândul clienților.

Obiectivele specifice ale proiectului:

Obiectivul specific 1: Adaptarea modelului operațional al SPO la contextul socio-economic actual, în vederea modernizării și adaptării la cerințele pieței muncii.

Obiectivul specific 2: Îmbunătățirea serviciilor/instrumentelor/procedurilor/mecanismelor SPO prin modernizare și adaptarea la nevoile clienților SPO.

Obiectivul specific 3: Îmbunătățirea vizibilității și promovarea serviciilor SPO.

Principalele activități ale proiectului sunt următoarele:

A1. Analiza modelului operational al SPO în contextul socio-economic actual. (Condiția 1)

A2. Recrutarea, selecția și integrarea noilor angajați în cadrul SPO. (Condiția 2)

A3. Adaptarea cadrului de formare și dezvoltarea competențelor întregului personal SPO. (Condiția 3)

A4. Vizibilitatea și promovarea SPO. (Condiția 4)

A5. Îmbunătățirea serviciilor/instrumentelor/procedurilor/mecanismelor prin modernizare și adaptarea la nevoile clienților SPO și identificarea potențialilor beneficiari pentru oferirea de servicii SPO modernizate. (Condiția 5)

În cadrul Condiței 2: Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș publică anunțul privind ocuparea prin transfer la cerere a următoarei funcții publice vacante:

Nr.crt.	Structura	Funcția publică	Clasa/ grad	Număr posturi	Locul muncii
1.	Compartiment Punct de lucru Sovata, Agenția Locală Tg. Mureș	Inspector, ID 620243	Clasa I, grad profesional asistent	1	Sovata, Str. Trandafirilor nr. 25
2.	Compartiment Punct de lucru Reghin, Agenția Locală Tg. Mureș	Inspector, ID 620236	Clasa I, grad profesional asistent	1	Reghin, strada Republicii nr. 14

Condițiile pentru ocuparea funcțiilor publice de Inspector, clasa I, grad profesional asistent.

Cerințe specifice privind studiile: Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, astfel:

Nr. crt.	Structura	Funcția publică	Domeniu de licență
1.	Compartiment Punct de lucru Sovata, Agenția Locală Tg. Mureș	Inspector, grad profesional asistent, ID 620243	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; domeniul de licență: științe administrative, psihologie, sociologie, științele comunicării, asistență socială, administrarea afacerilor, economie, management, marketing, științe juridice/drept, științele educației
2.	Compartiment Punct de lucru Reghin, Agenția Locală Tg. Mureș	Inspector, grad profesional asistent, ID 620236	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; domeniul de licență: științe administrative, psihologie, sociologie, științele comunicării, asistență socială, administrarea afacerilor, economie, management, marketing, științe juridice/drept, științele educației

Condiții de vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcțiilor publice: 1 an.

1. **Competențe digitale** - utilizarea computerului, editare de text, instrumente online - nivel utilizator începător, vor fi probate prin documente, iar în cazul în care acestea nu există, vor fi testate în cadrul probei suplimentare. (**pentru toate posturile**)

Modalitatea de verificare a competentei specifice: document sau documente ce atesta competenta specifica respectiva/testarea competentei specifice prin probă suplimentară.

2. **Competențe specifice privind acordarea de asistență adecvată beneficiarilor și angajatorilor în domeniul ocupării forței de muncă,** (Pentru posturile din comapartimentele**: Punct de lucru Reghin și Punct de lucru Sovata** din cadrul Agenției Locale Tg. Mureș) vor fi probate prin documente, iar în cazul în care acestea nu există, vor fi testate în cadrul probei suplimentare**.**

Modalitatea de verificare a competentei specifice: Document sau documente ce atestă competența specifică respectivă / Testarea competenței specifice prin probă suplimentară /Testarea cunoștințelor și abilităților care caracterizează acea competență specifică, prin probă scrisă.

Fișa postului este anexată prezentului anunț.

Documente necesare înscrierii:

a) cererea de transfer la cerere, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2;
b) copia actului de identitate;
c) curriculum vitae, modelul comun european;
d) copia actului administrativ de numire în funcția publică deținută sau adeverință eliberată de autoritatea/instituția publică angajatoare, din care să rezulte funcția publică deținută, categoria, clasa, gradul profesional, tipul raportului de serviciu și faptul că numirea este pe perioadă nedeterminată;

e) copia diplomelor de studii, certificatelor și a altor documente care atestă studiile, specializările, perfecționările și competențele specifice solicitate;
f) copia carnetului de muncă, după caz, și/sau adeverința eliberată de angajator pentru dovedirea vechimii în muncă și a vechimii în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
g) declarație pe propria răspundere privind inexistența unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese, în raport cu funcția solicitată, dacă este cazul;
h) acordul/informarea privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3;
i) adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare funcției publice solicitate.

Persoanele interesate depun dosarul de transfer la secretariatul A.J.O.F.M. Mureș, din Tg. Mureș, str. Iuliu Maniu, nr.2, etaj 2, în termen de 20 zile calendaristice de la data publicării anunțului, sau pe adresa de email ajofm.ms@anofm.gov.ro.
Copiile documentelor se prezintă în copii certificate pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei, pe baza documentelor originale, ori în copii legalizate. În cazul documentelor transmise electronic, acestea trebuie să fie semnate cu semnătură electronică calificată sau să fie prezentate în original/copie certificată până cel târziu la data stabilită de secretarul comisiei.
Fiecărui dosar i se atribuie un număr de înregistrare. Comunicarea rezultatelor pe pagina de internet se realizează prin afișarea numărului de înregistrare sau a unui cod unic de identificare, fără publicarea datelor cu caracter personal ale candidaților.
Procedura de transfer la cerere cuprinde, în mod succesiv și eliminatoriu, următoarele etape:
a) selecția dosarelor și verificarea condițiilor de realizare a transferului;
b) verificarea competențelor specifice prin documente, iar în lipsa sau insuficiența acestora, prin probă suplimentară;
c) interviul, susținut numai de candidații declarați admiși la etapele anterioare;
d) soluționarea contestațiilor, după caz, și stabilirea rezultatului final.
Calendarul de desfășurare:

1. **Depunere dosare**: 11.11.2026 – 02.12.2026
2. **Selecția dosarelor și verificarea condițiilor de realizare a transferului**: 03.12.2026

Rezultatul selecției dosarelor se stabilește cu mențiunea „admis” sau „respins”. Pentru dosarele respinse se indică în mod obligatoriu motivul respingerii. Rezultatul se publică pe pagina de internet a A.J.O.F.M. Mureș.

3. **Verificarea competențelor specifice prin documente, iar în lipsa sau insuficiența acestora, prin probă suplimentară:** 10.12.2026, ora 09.00

Proba suplimentară se organizează numai pentru competențele specifice care nu pot fi verificate sau nu sunt dovedite corespunzător prin documentele depuse. Proba suplimentară are caracter eliminatoriu și se finalizează cu rezultatul „admis” sau „respins”.
Proba poate consta, după caz, în test practic, simulare, probă de lucru, verificare pe calculator, exercițiu profesional, analiză de situație sau altă formă adecvată competenței verificate.

Candidații nemulțumiți de rezultatul selecției dosarelor, al probei suplimentare pot formula contestație în termen de 24 de ore de la publicarea rezultatului. Contestația se depune la secretariatul instituției. Comisia de soluționare a contestațiilor soluționează contestația în termen

de cel mult 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, iar rezultatul se comunică prin publicare pe pagina de internet a instituției.

4. **Interviul:** 15.12.2026, ora 09.00

La interviu participă numai candidații declarați admiși la selecția dosarelor și la verificarea competențelor specifice. Interviul se desfășoară pe baza planului de interviu întocmit de comisia de evaluare în ziua probei și urmărește evaluarea capacității candidatului de a exercita atribuțiile funcției publice, în raport cu fișa postului, bibliografia, tematica și criteriile publicate.
Pentru interviu se acordă maximum 100 de puncte. Criteriile de evaluare pentru funcțiile publice de execuție sunt:
a) capacitatea de analiză și sinteză;
b) abilitățile de comunicare orală în domeniul de specialitate;
c) motivația candidatului pentru ocuparea funcției publice și implicarea în obiectivele proiectului SMART SPO;
d) comportamentul în situații profesionale dificile sau de criză, relevante pentru domeniul postului;
e) atitudini, aptitudini și abilități relevante pentru exercitarea atribuțiilor funcției publice, stabilite prin planul de interviu.
Candidații nemulțumiți de rezultatul interviului pot formula contestație în termen de 24 de ore de la publicarea rezultatului. Contestația se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de cel mult 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Rezultatul contestației este final în cadrul procedurii administrative interne.
Rezultatul final se stabilește după soluționarea contestațiilor sau, după caz, după expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Este declarat admis candidatul care a promovat toate etapele eliminatorii și a obținut cel mai mare punctaj la interviu pentru funcția publică solicitată.
În caz de egalitate a punctajului final la interviu între candidații care au candidat pentru aceeași funcție publică, departajarea se realizează succesiv după următoarele criterii:
a) punctajul acordat pentru criteriul „motivația candidatului pentru ocuparea funcției publice și implicarea în obiectivele proiectului SMART SPO”;
b) vechimea mai mare în specialitatea studiilor necesare funcției publice;
c) punctajul acordat pentru criteriul „capacitatea de analiză și sinteză”;
d) dacă egalitatea se menține, comisia poate organiza un interviu de departajare, cu respectarea acelorași reguli de transparență și consemnare.

5. Înaintarea raportului final și a cererii de transfer spre aprobare persoanei competente.

Bibliografie și tematica pentru interviul organizat in vederea ocuparii funcției publice de execuție vacante **din cadrul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș,** de: Inspector, clasa I, grad profesional asistent din cadrul AJOFM Mureș

Bibliografie	**Tematică**
1. Legea nr.202/2006, privind organizarea si functionarea Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca, republicată, cu modificarile si completarile ulterioare	Legea nr.202/2006, privind organizarea si functionarea Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca, cu modificarile si completarile ulterioare, de la art.1 la art.38;
2. Hotararea Guvernului nr. 1610/2006 privind aprobarea Statutului Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca,	În integralitate

actualizata, cu modificările și completările ulterioare	
3.Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare	Legea nr.76/2002 privind sistemul asigurarilor pentru somaj si stimularea ocuparii fortei de munca, cu modificarile si completarile ulterioare, de la art.1 la art.85^2;
4.H.G. nr.174/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.76/2002 privind sistemul asigurarilor pentru somaj si stimularea ocuparii fortei de munca, cu modificarile si completarile ulterioare	H.G.R nr.174/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.76/2002 privind sistemul asigurarilor pentru somaj si stimularea ocuparii fortei de munca, cu modificarile si completarile ulterioare , de la art.1 la art.60 ;
5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;	TITLUL II Statutul funcționarilor publici, CAP. II- Clasificarea funcțiilor publice. Categorii de funcționari publici, CAP. V Drepturi și îndatoriri SECȚIUNEA 1 Drepturile funcționarilor publici, SECȚIUNEA a 2-a -Îndatoririle funcționarilor publici, SECȚIUNEA a 5-a -Regimul incompatibilităților și conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice. CAP. VIII -Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici – art.490-493 și 498-501

Data de la care operează transferul la cerere nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ de modificare a raporturilor de serviciu de către autoritatea sau instituția publică de la care se transferă funcționarul public.

Prezentul anunț a fost întocmit conform procedurii interne de verificare a condițiilor de realizare a transferului și a competențelor specifice în cadrul agențiilor județene pentru ocuparea forței de muncă în vederea asigurării implementării Proiectului „SMART – SPO – Servicii moderne, accesibile și pregătite pentru viitor”, aprobat prin Ordinul Președintelui ANOFM nr.452/11.06.2026.

Informații suplimentare se pot obține la secretarul comisiei, doamna Camelia Pașca, consilier superior – Compartiment Resurse Umane și Salarizare, telefon 02265269247/interior 110.

DIRECTOR EXECUTIV,

Ștef Gheorghe

Expert tehnic R.U.

Camelia Pașca