



ANUNȚ

**pentru selecție resursa umana
în echipa de implementare a proiectului
TINERII - De la Educatie la Angajare - Eficienta pe piata muncii**

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă NEAMT, cu sediul în PIATRA NEAMT, str.Privighetorii nr.21-23, organizează, în perioada **14.04-30.04.2025** selecția resurselor umane din cadrul echipei de implementare a Proiectului **TINERII - De la Educatie la Angajare - Eficienta pe piata muncii**, pentru următoarele posturi:

1. Responsabil financiar - 1 pers.
2. Expert recrutare GT - 1 pers.
3. Expert informare-consiliere profesionala - 2 pers.
4. Expert mediere profesionala- 1 pers.
5. Responsabil formare profesionala - 1 pers.
6. Expert achizitii - 1 pers.

Pot participa la selecție numai persoanele care au calitatea de angajați ai Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă NEAMT, subordonată a Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă.

Obiectivul general al proiectului:

Obiectiv general al proiectului este consolidarea funcționării eficiente a pieței muncii și facilitarea accesului și a participării incluzive și egale la ocupare de calitate și durabilă pentru resursa de forță de muncă prin optimizarea sistemelor de educație și formare pentru a răspunde cerințelor pieței muncii, concomitent cu promovarea accesului egal la educație și stimularea învățării pe tot parcursul vieții.

Obiectivele specifice ale proiectului:

- 1.Reducerea dezechilibrelor dintre cererea si oferta de forta de munca prin furnizarea de activitati individualizate integrate de informare, consiliere si de mediere a muncii, in alegerea profesiei
- 2.Cresterea nivelului de calificare prin dezvoltarea de competente furnizate prin participarea la programe de formare profesionala realizate in cadrul proiectului
- 3.Stimularea cresterii gradului de ocupare a fortei de munca tinere si tineri Needs prin integrarea/reintegrarea pe piata muncii a unui numar de 87 persoane participante la activitatile proiectului
- 4.Cresterea gradului de informare si constientizare privind oportunitatile de ocupare in domenii cautate pe piata muncii.

Durata totală a proiectului: 36 luni

Activitățile proiectului sunt:

- A1. MANAGEMENTUL PROIECTULUI - S+P1
- A2. PROMOVAREA VIZIBILITATII PROIECTULUI - S+P1

A3. ACHIZITII PUBLICE - S

A4. RECRUTAREA, SELECTIA SI MENTINEREA GRUPULUI TINTA - S

A5. FURNIZAREA DE SERVICII SPECIALIZATE PENTRU STIMULAREA OCUPARII - S+P1

A6. ORGANIZAREA SI DERULAREA DE PROGRAME DE FORMARE PROFESIONALA - S+P1

Prezentul document are scopul de a descrie și reglementa modul de desfășurare a procesului de selecție a candidaților pentru ocuparea posturilor aferente echipei de management/ implementare a proiectului **TINERII - De la Educatie la Angajare - Eficienta pe piata muncii** realizarea publicității documentului, etapele și termenele, precum și modalitatea de evaluare a candidaților.

Posturile pentru care se organizează selecția:

1. Responsabil financiar - 1 pers.
2. Expert recrutare GT - 1 pers.
3. Expert informare-consiliere profesionala - 2 pers.
4. Expert mediere profesionala- 1 pers.b
5. Responsabil formare profesionala - 1 pers.
6. Expert achizitii - 1 pers.

Condițiile de ocupare a posturilor:

Cerințe minime post:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență (4 ani);
- Vechime în muncă între 5-10 ani

Competențe solicitate:

Cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și măsuri active de ocupare, legislație comunitară și națională în domeniul proiectelor cu finanțare nerambursabilă, instrucțiuni proprii, AMPECU, OIR PECU Regiunea NE, Orientari privind accesarea finanțarilor în cadrul PEO Ghidul solicitantului general și specific, operare PC.

- Abilități de comunicare și organizatorice;
- Abilități de operare Microsoft Office.

Atribuții:

- Identificarea persoanelor pentru constituirea grupului țintă;
- Asigură verificarea și centralizarea documentelor necesare pentru participarea la programele de formare profesională a persoanelor din grupul țintă;
- Elaborează rapoarte, transmite la nivel central documentele/informațiile necesare monitorizării stadiului de implementare proiect și rapoarte;
- Asigură transmiterea documentelor aferente cererilor de rambursare întocmite la nivel central;
- Monitorizează situația persoanelor după ieșirea acestora din programele de formare.
- Atribuții specifice fiecărui post ocupat, conform Fișelor de post.

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției.

Dosarele candidaților se depun în format electronic la adresa anofm.nt@anofm.gov.ro, sau în format fizic la Biroul Resurse Umane și Salarizare, la sediul instituției din str.Privighetorii nr.21, 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, depuse sub altă formă sau la o altă adresă de e-mail, precum și candidaturile incomplete, vor fi respinse.

Dosarul de înscriere transmise prin email va reprezenta un singur document pdf și va conține următoarele documente scanate în următoarea ordine:

- 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.

Calendarul selecției

- 1. Postarea anunțului - 14 aprilie 2025
- 2. Inscriverile au loc între 22 aprilie-24 aprilie 2025, ora 16:30
- 3. După analiza CV-ului și a documentelor suport, afișarea rezultatului selecției- 25 aprilie 2025
- 4. Interviu - 28 aprilie 2025, ora 11:00
- 5. Afișare rezultate finale selecție: 30 aprilie 2025.

Persoană de contact: Elena Bodnar-Compartiment Resurse Umane si Salarizare
Tel. 0233.237780; elena.bodnar.nt@anofm.gov.ro

Director Executiv,
Daniel CHIRILA

Intocmit
Elena Bodnar,
Compartiment Resurse Umane si Salarizare