



**Nr.4162 / 27.05.2026**

**Aprob,  
Director executiv  
Daniel CHIRILA**

**ANUNȚ  
pentru selecția privind ocuparea a 2 posturi  
în echipa de implementare a proiectului**

**SMART- SPO - Servicii moderne, accesibile și pregătite pentru viitor**

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Neamț, cu sediul în PIATRA NEAMȚ, str.Privighetorii nr.21-23, organizează selecția pentru ocuparea a 2 posturi în cadrul echipei proiectului „SMART- SPO - Servicii moderne, accesibile și pregătite pentru viitor”.

**Durata totală a proiectului: 60 luni**

Selecția se va organiza în perioada **28.05.2026-04.06.2026** și pot participa la aceasta doar persoanele care au calitatea de angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Neamț.

**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 operațional al SPO în contextul socio-economic actual (**Conditia 1**).
- A2. Recrutarea, selecția și integrarea noilor angajați în cadrul SPO (**Conditia 2**).
- A3. Adaptarea cadrului de formare și dezvoltarea competențelor întregului personal SPO (**Conditia 3**).
- A4. Vizibilitatea și promovarea SPO (**Conditia 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**).

Prezentul document are scopul de a descrie și reglementa modul de desfășurare a procesului de selecție a candidaților pentru ocuparea posturilor aferente echipei județene de implementare a proiectului “*SMART- SPO - Servicii moderne, accesibile și pregătite pentru viitor*”, realizarea publicității documentului, etapele și termenele, precum și modalitatea de evaluare a candidaților.

**Posturile pentru care se organizează selecția precum și cerințele și atribuțiile pentru ocuparea acestuia sunt următoarele:**

#### **COORDONATOR (echipa AJOFM) - 1 persoană - cod COR 242101**

**Cerințe specifice:**

- Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență/de absolvire;
- Minim 3 ani vechime în muncă;

**Competențe solicitate:**

- Cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și măsuri active de ocupare;
- Abilități de comunicare și organizatorice;
- Abilități de operare Microsoft Office.

**Atribuții:**

- Coordonează echipa de implementare a activității ce conduce la îndeplinirea Condiției 5;
- Asigură relaționarea corespunzătoare cu experții implicați în realizarea Condiției 5 și suportul necesar desfășurării activității specifice;
- Participă la elaborarea Cadrului tehnic și instituțional pentru modernizarea SPO și a Planului de implementare aferent;
- Participă la ședințe, întruniri, întâlniri de lucru și la organizarea de workshop;
- Inițiază acțiuni pentru realizarea activităților în termenele prevăzute și elaborează strategii pentru reducerea riscurilor;
- Asigură reprezentarea echipei de implementare în relația cu terți;

#### **EXPERT DE IMPLEMENTARE - 1 persoană - cod COR 242302**

**Cerințe specifice:**

- Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență/de absolvire;
- Minim 1 an vechime în muncă;

**Competențe solicitate:**

- Cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și măsuri active de ocupare;
- Abilități de comunicare, organizatorice, operare Microsoft Office.

**Atribuții:**

- Participă la implementarea Activității 5 ce va conduce la îndeplinirea Condiției 5;
- Testarea după finalizare a noilor instrumente/metodologii/ proceduri/ mecanisme sau a celor îmbunătățite/actualizate;
- Implementarea instrumentelor și a mecanismelor testate, cu întreg personalul implicat în proiect, dar și cu clienții care se adresează SPO;
- Pe toată perioada de testare/implementare se vor realiza întâlniri periodice pentru discutarea problemelor apărute;
- Evaluarea satisfacției clienților prin aplicarea de chestionare, pe întreaga perioadă de utilizare a

- instrumentelor, în baza unei metodologii;
  - Identificarea potențialilor beneficiari și furnizarea serviciilor oferite de SPO;
- 
- Se vor constitui echipele mobile, în care va fi cuprins personal existent intern (funcționari publici din cadrul AJOFM/AMOFM);
  - Vor desfășura activitățile de *outreach*, concentrate pe următoarele paliere:
    - activarea „**informală**” se realizează în locurile în care potențialii beneficiari se întâlnesc de obicei, cum ar fi festivaluri, târguri, evenimente locale, în parcuri sau în cafenele etc;
    - activarea „**la domiciliu**” se efectuează atunci când echipele mobile vizitează potențialii beneficiari în casele lor;
    - activarea „**în comunitate**” se realizează atunci când echipele mobile cooperează cu instituții și organizații comunitare, cum ar fi: școli, centre comunitare, biserici, instituții culturale, cluburi sportive sau organizații neguvernamentale locale etc;
    - activarea „**satelit**” care se realizează în locații stabilite de către echipele mobile situate în zone îndepărtate geografic de sediile SPO;
  - Desfășoară activități, în cadrul centrelor de suport, de dezvoltare personală, orientare în cariere, creșterea încrederii în sine prin jocuri de rol, simulare interviu cu angajatorul, vizite la angajatori și alte acțiuni care țin de *outplacement* și alte servicii suport;
  - Participă la activitățile echipelor mobile, împreună cu: formator, psiholog, reprezentanții celor 2 colaboratori (o structură patronală și una sindicală), reprezentant CRFPA, alți actori relevanți publici și privați;
  - Participă la ședințe, întruniri, întâlniri de lucru, workshop, precum și la organizarea acestora.
- 
- **Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada 28.05.2026-02.06.2026 până la ora 16:30.**
  - **Candidații vor depune dosarul în format electronic la adresa [ajofm.nt@anofm.gov.ro](mailto:ajofm.nt@anofm.gov.ro).** Fiecărui dosar i se va atribui 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 candidatului.
  - 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 cele incomplete, vor fi respinse.
  - **Dosarul de înscriere va reprezenta un singur document pdf. și va conține următoarele documente scanate în următoarea ordine:**
    - scrisoarea de intenție a candidatului;
    - copie certificată pentru conformitate cu originalul a actului de identitate;
    - Curriculum Vitae în format european, în limba română, **semnat și datat pe fiecare pagină;**
    - copii, certificate pentru conformitate cu originalul, a actelor de studii;
    - copie, 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;
    - adeverință de salariat;
    - alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
    - declarație prin care își experimentează acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
    - declarație pe propria răspundere privind inexistența oricărei situații de incompatibilitate/ conflict de interese relativă la activitățile proiectului.

- **Probele selecției**
- Selecția constă în parcurgerea a două etape:
- Selecția candidaților în funcție de dosarul depus - **03.06.2026**;
- Interviul - **04.06.2026, ora 10:00**.
  
- Persoană de contact: Ionelia Nadia MURARIU - 0233237780