



Nr. 4757 /22.06.2026

Aprob,

Director executiv

Nicoleta Monica BONCIU

ANUNȚ

**pentru selecția privind ocuparea a 1 post
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 1 post 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 **22.06.2026-25.06.2026** 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 operational 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 si 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.

Postul 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;

- **Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada 22.06.2026-25.06.2026 până la ora 16:30.**
- **Candidații vor depune dosarul în format electronic la adresa 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 exprimă 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 - **26.06.2026**;
 - Interviu - **26.06.2026, ora 10:00**.

Persoană de contact: **Murariu Ionelia Nadia** - secretar comisie

Relații suplimentare la telefon: 0233237780