

ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru ocuparea posturilor de asistent manager (1 post), expert financiar (1 post), expert responsabil înregistrare grup tinta (1 post), expert monitorizare grup tinta (1 post) și expert consiliere în cariera și mediere (1 post) din cadrul Proiectului "CONNECTIN-Conectare și Sprijin –Crearea unei Rețele Personalizate pentru Tineret"

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă OLT, cu sediul în Slatina, str. Crisan nr.31 bis, organizează, în data de **31.03.2025, ora 14.00**, selecția resurselor umane din cadrul echipei de implementare a Proiectului "CONNECTIN-Conectare și Sprijin –Crearea unei Rețele Personalizate pentru Tineret" pentru următoarele posturi:

- asistent manager – 1 post;
- expert financiar - 1 post;
- expert responsabil înregistrare grup tinta – 1 post;
- expert monitorizare grup tinta-1 post
- expert consiliere în cariera și mediere -1 post

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

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Olt are în implementare, cu o durată de maxim 36 de luni, proiectul „CONNECTIN-Conectare și Sprijin –Crearea unei Rețele Personalizate pentru Tineret ” din cadrul Programului Educație și Ocupare 2021-2027, aflat în faza de precontractare.

Obiectivul general al proiectului: Îmbunătățirea accesului tinerilor din județul Olt la servicii integrate prin intermediul centrelor de tineret (fixe și mobile) și al Serviciului Public de Ocupare, axată pe prevenirea situațiilor de NEETs și consolidarea incluziunii sociale, prin implementarea de programe educaționale nonformale, formare profesională, dezvoltarea competențelor transversale, precum și furnizarea de servicii personalizate de informare, consiliere, profilare, management de caz și orientare în carieră, în cadrul unei rețele sustenabile de suport pentru tineri.

Obiectivul specific al proiectului: OBS1 – Dezvoltarea de centre de tineret, cu sprijinul SPO, pentru a oferi servicii personalizate pentru 1600 tineri, prin creșterea profesionalizării resursei umane implicate cu scopul prevenirii apariției situației de NEETs și facilitarea integrării tinerilor pe piața muncii prin participarea la programe de educație formală și nonformală în centrele de tineret fixe și mobile.

OBS2 - Creșterea ratei de ocupare în rândul tinerilor din județul Olt și facilitarea integrării lor pe piața muncii prin înregistrarea ca persoane active în căutarea unui loc de muncă pentru cel puțin 70% din tinerii înregistrați în grupul tinta al proiectului, inclusiv tineri de etnie roma.

Activitățile proiectului sunt:

Activitatea 1: Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor cu precădere din categoria NEETs

- A1.1: Asigurarea lucrătorilor de tineret și a experților de informare, recrutare, consiliere la nivelul centrelor de tineret (fixe și mobile), inclusiv prin formarea acestora
- A1.2: Extinderea ariei de intervenții pentru tineri prin implicarea centrelor de tineret și a furnizorilor de servicii de tineret pentru servicii specializate și personalizate oferite tinerilor.

Activitatea 2 - Furnizarea de servicii pentru tineri

- S2.1 Identificarea tinerilor și furnizarea de servicii personalizate de informare, consiliere și orientare în carieră
- S 2.2 Furnizarea de servicii de formare profesională în vederea îmbunătățirii accesului pe piața muncii

Activitatea 3, „Managementul proiectului”

- A 3.1. - - Managementul proiectului

Posturile pentru care se organizează selecția:

- asistent manager – 1 post;
- expert financiar - 1 post;
- expert responsabil înregistrare grup tinta – 1 post;
- expert monitorizare grup tinta-1 post
- expert consiliere în cariera și mediere -1 post

Condițiile de ocupare a postului de asistent manager (1 post):

Generale: candidatul să fie angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Olt;

Specifice:

- studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat (4 ani)
- vechime <5 ani

Atribuții:

- Realizează sarcini de coordonare și organizare în sprijinul managerilor și specialiștilor și/sau pregătesc corespondența, rapoartele și procesele-verbale și alte documente de specialitate;
- Asigură transmiterea corespondenței elaborate în cadrul proiectului;
- Asigură multiplicarea, scanarea și organizarea documentelor tehnice și financiare elaborate în cadrul proiectului;
- Organizează din punct de vedere logistic reuniunile de lucru și alte evenimente organizate în cadrul proiectului și participă la întâlnirile de lucru ale echipei de implementare;
- Elaborează și redactează situațiile solicitate de management;
- Intocmește și actualizează bazele de date aferente proiectului;
- Colaborează cu membri echipei pentru realizarea activităților aferente proiectului;
- Participă și contribuie cu date la elaborarea rapoartelor tehnico-financiare;
- Contactează persoanele din grupul țintă și ține evidența acestora;
- Elaborează sub coordonarea managerului, anexele solicitate de instrucțiunile în vigoare aplicabile proiectelor, cu privire la grupul țintă și indicatorii din proiect;
- Sprijină procesul de actualizare a bazelor de date cu informații privind persoanele participante la formare;
- Participă la analizele privind stadiul de implementare;
- Participă la realizarea monitorizării proiectului;
- Participă la activitățile legate de campaniile de promovare și organizarea de evenimente din cadrul proiectului;
- Asigurarea implementării altor atribuții care sunt necesare atingerii rezultatelor și îndeplinirea obiectivului proiectului.

Condițiile de ocupare a postului de expert financiar (1 post):

Generale: candidatul să fie angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Olt;

Specifice:

- Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență/de absolvire în domeniul științelor economice (3 ani) sau certificat/diploma/titlu în domeniul finanțe/ contabilitate;
- vechime 5-10 ani

Atribuții:

- Asigură managementul financiar la nivelul proiectului în concordanță cu prevederile contractului de finanțare și a legislației specifice;
- Realizează Evidența cheltuielilor și a Raportului Financiar;
- Întocmește cererile de rambursare intermediare și finale (cu documentele justificative aferente)/Cereri de Plată /Cereri de prefinanțare;
- Verifica documentelor justificative aferente tuturor cheltuielilor din cadrul proiectului;
- Întocmește graficul estimativ privind depunerea cererilor de rambursare/Cereri de Plată/Cereri de Prefinanțare;
- Participă la ședințele de lucru desfășurate în cadrul proiectului;

- menține legătura cu reprezentanții beneficiarului și partenerilor pe domeniul său de activitate;
- Prelucreză date pentru obținerea informațiilor financiare;
- Operează în bazele de date din contabilitatea AJOFM Olt, a tuturor operațiunilor contabile aferente activităților proiectului;
- Asigură efectuarea plăților în cadrul proiectului, conform prevederilor legale în vigoare;
- Solicită deschiderea de credite bugetare în cadrul proiectului și asigură evidența sintetică și analitică a creditelor bugetare aprobate și acordate;
- Urmărește și răspunde de încadrarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului în procente și în plafoanele maxime stabilite în Ghidul solicitantului condiții specifice, prin respectarea capitolului bugetare din bugetul proiectului;
- Asigură aplicarea directivelor europene și a legislației naționale relevante în domeniu;
- Realizează și răspunde de arhivarea documentelor financiare produse pe perioada implementării proiectului, atât în format electronic cât și în format tipărit.

Condițiile de ocupare a postului de expert responsabil înregistrare grup tinta – 1 post:

Generale: candidatul să fie angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Olt;

Specifice:

- studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat (4 ani)
- vechime <5 ani

Atribuții:

- Participă alături de membrii echipei de implementare la elaborarea metodologiilor și procedurilor de lucru relevante;
- Sprijină procesul de identificare și înregistrare a tinerilor beneficiari și colaborează cu echipa de consilieri;
- Coordonează procesul de identificare și înregistrare a tinerilor în proiect;
- Verifică dosarele GT înainte de a fi înregistrate în privința respectării criteriilor de eligibilitate;
- Înregistrează în baza de date a AJOFM persoanele din grupul tinta al proiectului;
- Completează formularele de înregistrare ale participanților la proiect în bazele de date electronice
- Participa la întâlnirile de progres;
- Monitorizarea respectării prevederilor Regulamentului UE nr.679/2016, a altor dispoziții de drept al Uniunii sau de drept intern referitoare la protecția datelor și a politicilor instituite în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal, inclusiv alocarea responsabilităților și acțiunile de sensibilizare și de formare a personalului implicat în operațiunile de prelucrare, precum și auditurile aferente;
- Realizează Fisa de pontaj și raportul lunar de progres al activității desfășurate;
- Îndeplinește și alte sarcini alocate de Managerul proiectului pentru realizarea activităților planificate și atingerea obiectivelor proiectului .

Condițiile de ocupare a postului de monitorizare grup tinta – 1 post:

Generale: candidatul să fie angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Olt;

Specifice:

- studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat (4 ani)
- vechime <5 ani

Atribuții:

- Participă alături de membrii echipei de implementare la elaborarea metodologiilor și procedurilor de lucru relevante;
- Întocmește și actualizează bazele de date aferente proiectului;
- Asigură introducerea, prelucrarea și raportarea datelor privind grupul țintă înregistrat în cadrul proiectului;
- Urmărește progresul tinerilor și colectează date relevante pentru raportare;
- Monitorizează participarea membrilor grupului tinta la activitățile proiectului în vederea îndeplinirii indicatorilor asumați;
- Monitorizează participarea tinerilor selectați la programele de formare profesională;
- Urmărește progresul participanților și colectează date pentru raportare;
- Participa la întâlnirile de progres;
- Monitorizarea respectării prevederilor Regulamentului UE nr.679/2016, a altor dispoziții de drept al

Uniunii sau de drept intern referitoare la protecția datelor și a politicilor instituției în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal, inclusiv alocarea responsabilităților și acțiunile de sensibilizare și de formare a personalului implicat în operațiunile de prelucrare, precum și auditurile aferente;

- Realizează Fisa de pontaj și raportul lunar de progres al activității desfășurate;
- Îndeplinește și alte sarcini alocate de Managerul proiectului pentru realizarea activităților planificate și atingerea obiectivelor proiectului.

Condițiile de ocupare a postului expert consiliere în cariera și mediere – 1 post:

Generale: candidatul să fie angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Olt;

Specifice:

- studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat (4 ani)
- vechime <5 ani

Atribuții:

- Participă alături de membrii echipei de implementare la elaborarea metodologiilor și procedurilor de lucru relevante;
- Își desfășoară activitatea în conf. cu prevederile Legii nr. 76/2002 (Art. 58 și 59), a HG 174 / 2002 și a H.G. nr. 377/2002, desfășurând activitate de informare și consiliere profesională, de mediere a muncii și de profilare și încadrare în niveluri de ocupabilitate;
- Identifică nevoile de informare ale clientului în dezvoltarea carierei;
- Formulează obiectivele/ scopul intervenției într-o manieră personalizată, adaptate nevoilor clientului;
- Evaluează nivelul de cunoaștere a pieței muncii și acordarea de informații adaptate cerințelor beneficiarului: ocupații, meserii și profesii, condiții de exercitare, de salarizare și promovare, condiții impuse de angajatori, dinamica ocupațiilor etc;
- Dezvoltă abilitatea și încrederea în sine a persoanelor în căutarea unui loc de muncă, în vederea luării de către acestea a deciziei privind propria carieră;
- Evaluează și autoevaluează persoana: interese profesionale, identifică punctele tari / punctele slabe, ca elemente de bază în stabilirea traseului profesional;
- Expertul împreună cu persoana în cautare de loc de muncă înregistrată în GT vor stabili traseul profesional și vor decide orientarea spre un program de formare profesională;
- Orientează în formarea profesională;
- Mediaza încadrarea în munca a persoanelor în cautare de loc de muncă înregistrate;
- Intocmește fisa de informare și consiliere profesională/plan de mediere – consemnează acțiunile derulate cu clientul;
- Oferă expertiză în dezvoltarea programelor de consiliere și formare pentru echipa de lucrători de tineret și consilieri;
- Participă la implementarea programelor legate de orientarea profesională și carieră;
- Furnizează servicii de consiliere, orientare și mediere pe piața muncii;
- Oferă suport tinerilor în procesul de integrare pe piața muncii după finalizarea cursurilor;
- Instruiește în metode și tehnici de cautare a unui loc de muncă: întocmirea unui C.V, a scrisorii de intenție, de mulțumire, prezentarea la interviu etc;
- Participă la întâlnirile de progres;
- Monitorizarea respectării prevederilor Regulamentului UE nr.679/2016, a altor dispoziții de drept al Uniunii sau de drept intern referitoare la protecția datelor și a politicilor instituției în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal, inclusiv alocarea responsabilităților și acțiunile de sensibilizare și de formare a personalului implicat în operațiunile de prelucrare, precum și auditurile aferente;
- Realizează Fisa de pontaj și raportul lunar de progres al activității desfășurate;
- Îndeplinește și alte sarcini alocate de Managerul proiectului pentru realizarea activităților planificate și atingerea obiectivelor proiectului.

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada 26.03.2025-28.03.2025, ora 14.00

Dosarele candidaților se depun în format electronic la adresa ajofm.ot@anofm.gov.ro, 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, precum și cele incomplete vor fi respinse.

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și anunțului de selecție, dosarul de înscriere va conține următoarele documente:

- 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.

Persoană de contact: Ion Cristina– inspector superior
Tel.0249438595; cristina.ion@anofm.gov.ro

Director executiv
Citu Constantin