

ANUNȚ

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ OLT	
INTRARE / IEȘIRE NR.	<u>7539</u>
DATA:	<u>10. 09. 2025</u>

privind organizarea selecției pentru ocuparea unui post de **expert extern informare si recrutare**, a unui post de **expert extern responsabil rețea** si a unui post de **expert extern responsabil teme secundare** din cadrul Proiectului **“CONECTIN - Conectare si 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 **17.09.2025**, ora **11.00**, selecția resurselor umane din cadrul echipei de implementare a Proiectului **“ CONECTIN - Conectare si Sprijin - Crearea unei Rețele Personalizate pentru Tineret”**, pentru următoarele posturi:

- expert extern informare si recrutare -1 persoana
- expert extern responsabil rețea -1 persoana
- expert extern responsabil teme secundare -1 persoana

Contractul de munca va fi încheiat pe perioada determinată : între data aprobării notificării de către OIR SUD VEST Oltenia și data de 31.05.2028, cu timp normal de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

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

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Olt, în calitate de beneficiar, are în implementare, cu o durată de maxim 36 de luni, proiectul **„CONECTIN - Conectare si Sprijin - Crearea unei Rețele Personalizate pentru Tineret”**, aflat în faza de contract semnat.

Informații despre proiect:

Denumire: CONECTIN - Conectare si Sprijin - Crearea unei Rețele Personalizate pentru Tineret
Cod proiect: 334982- Cod apel: PEO/459/PEO_P2/OP4/ESO4.1/PEO_A22
Apel: PEO/459/PEO_P2/OP4/ESO4.1/PEO_A22 - Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs - Regiuni mai puțin dezvoltate
Obiective specifice ESO4.1 - FSE+ - ESO4.1 Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanței pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale

A. Locație

Regiunea: Sud-Vest Oltenia
Județele: Olt

B. Obiectiv general/Obiective specifice

Obiectiv general:

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.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt :

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 țintă al proiectului, inclusiv tineri de etnie romă.

C. Grupul țintă al proiectului CONECTIN

Grupul țintă al proiectului „CONECTIN- Conectare și sprijin - Crearea unei rețele personalizate pentru tineret” este format din 1.600 de tineri cu vârsta cuprinsă între 14 și 29 de ani din județul Olt,

din care: - 160 de tineri aparțin comunității romă. Acești tineri vor beneficia de un pachet integrat de activități, adaptate pentru a facilita integrarea pe piața muncii, dezvoltarea personală și profesională și implicarea activă în comunitate.

D. Activitățile proiectului CONECTIN

Activități previzionate

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

Subactivități:

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

Personalul implicat în desfășurarea acestei activități va avea ca principal scop să poată răspunde eficient nevoilor tinerilor beneficiari și să susțină activitățile din centrele de tineret inclusiv prin crearea unei rețele extinse de parteneri pentru

sprijinirea tinerilor în evitarea riscului de excludere socială și profesională (NEET). Această rețea, construită pe parteneriatul central dintre AJOFM Olt și FJT Olt, va integra o gamă diversă de actori publici și privați, de la instituții publice până la ONG-uri și centre de tineret, cu scopul de a facilita accesul tinerilor la servicii personalizate de consiliere, informare și orientare profesională

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.

Aceasta subactivitate urmărește inițierea și menținerea a două centre de tineret fixe, în Slatina și Balș, precum și a unui centru mobil, care va oferi acces la activități educative și de consiliere pentru tinerii din localități mai îndepărtate și din mediul rural. Aceste centre vor constitui puncte de sprijin pentru tinerii din județul Olt, oferindu-le acces continuu la resurse și activități dedicate dezvoltării lor.

Centrele de tineret fixe din Slatina și Balș vor fi principalele spații destinate desfășurării activităților educative și de consiliere cum ar fi :

- Desfășurarea activităților de educație nonformală: Centrele vor găzdui o gamă variată de activități nonformale (ateliere, sesiuni de formare, activități interactive) pentru tineri, pe teme precum dezvoltarea personală, cetățenie activă, sănătate mintală și competențe digitale
- Inițiative dezvoltate de tineri: Tinerii vor putea utiliza spațiul pentru a-și dezvolta propriile inițiative și proiecte, având la dispoziție resurse și sprijin din partea echipei de proiect

Centrul mobil de tineret va funcționa pe baza unui autoturism închiriat pe durata proiectului și va fi echipat cu resurse necesare pentru desfășurarea activităților direct în localitățile din județul Olt. Acesta va facilita accesul la activități pentru tinerii din zonele rurale și va contribui la extinderea accesului la educație nonformală. Centrul mobil va putea fi solicitat prin completarea unui formular disponibil pe websiteul proiectului. Cererile pot fi realizate de membri ai rețelei de suport, ONG-uri și tineri din diferite localități care doresc desfășurarea unor activități educative în comunitățile lor. Prin intermediul centrului mobil, tinerii din zonele mai izolate vor avea acces la sesiuni de consiliere, orientare profesională și activități de dezvoltare personală

Activitatea 2 - Furnizarea de servicii pentru tineri

Subactivități:

S2.1 Identificarea tinerilor și furnizarea de servicii personalizate de informare, consiliere și orientare în carieră

Aceasta subactivitate sprijină dezvoltarea personală și profesională a tinerilor și contribuie la prevenirea situațiilor de tip NEET, asigurând o participare constantă și diversă. Subactivitatea vizează identificarea, înregistrarea și susținerea tinerilor pentru o tranziție eficientă către piața muncii, prin servicii personalizate de consiliere, orientare profesională. Aceasta urmărește inclusiv activarea tinerilor prin măsuri adaptate nevoilor individuale și înregistrarea lor ca PCLM (Persoane în

Căutarea unui Loc de Muncă). Scopul este să ofere acces la informații relevante despre oportunități de dezvoltare personală, profesională și socială, contribuind la creșterea șanselor lor de integrare pe piața muncii și implicare activă în comunitate.

S2.2 Furnizarea de servicii de formare profesionala in vederea imbunatatirii accesului pe piata muncii

În cadrul acestei subactivități se vor desfășura cursuri de formare profesională cu scopul îmbunătățirii accesului pe piața muncii și dezvoltării de competențe esențiale pentru viața personală și profesională :

Ospătar (chelner) :Domeniul ospitalității se confruntă cu un deficit constant de personal calificat, inclusiv ospătari.

Bucătar: Sectorul alimentației publice are un rol esențial în economia locală, iar datele arată o cerere în creștere pentru bucătari și ajutoare de bucătari. Acest curs oferă tinerilor o calificare de bază cu cerere mare.

Operator introducere, validare și prelucrare date: În contextul digitalizării crescânde, formarea operatorilor de date devine o prioritate. Deși locurile vacante în județ sunt momentan reduse, trendurile regionale și naționale indică o cerere în creștere pentru această ocupație. În plus, tinerii și-au manifestat interesul în acest domeniu.

Lucrător comercial: Domeniul comercial este cel mai reprezentativ pentru piața muncii locale.

Cursurile acreditate ANC sunt organizate de CRFPA Călărași - partenerul cu responsabilitatea aceasta.

Activitatea 3, „Managementul proiectului”, are scopul de a asigura coordonarea eficientă, monitorizarea și administrarea resurselor necesare pentru implementarea proiectului „CONNECTIN - Conectare și sprijin - Crearea unei rețele personalizate pentru tineret”.

E. Principalele rezultate așteptate

Activitatea 1

- 1 centru de tineret fix
- 1 centru de tineret mobil
- Lucratori de tineret, experti de informare, recrutare, consiliere formati/instruiti
- Cel puțin 3 acțiuni de informare desfășurate la nivel de proiect

Activitatea 2

- Identificarea a 1600 tineri înscriși în grupul țintă al proiectului
- 1600 tineri vor beneficia de servicii personalizate de informare, consiliere și orientare în carieră precum și de formare profesională
- Cel puțin 1124 tineri înregistrați la SPO ca persoane în căutarea unui loc de muncă
- 280 de tineri participanți la cursuri de inițiere
- 244 tineri de etnie romă participanți la activitățile nonformale desfășurate

la nivelul proiectului

- 172 tineri de etnie romă înregistrați ca persoane în căutarea unui loc de muncă

Activitatea 3

- 1 set de proceduri operationale de lucru stabilite la nivel de parteneriat
- Minim 4 rapoarte tehnice depuse
- Minim 4 cereri de rambursare/plata depuse
- Minim 12 intalniri ale membrilor echipei de proiect (o întâlnire la 3 luni)
- 1 acord de parteneriat
- Peste 15 experti implicati in implementarea proiectului

F. Parteneri (nr.parteneri - instituții publice/alte entități)

- Beneficiar: Agentia Județeană pentru Ocuparea Forței de Munca Olt
- Partener 1: Fundația Județeană pentru Tineret Olt
- Partener 2: CRFPA Călărași

G. Indicatori (corelați cu indicatorii Programului Operational)

Indicatorii de realizare comuni si specifici programului:

Cod indicator	Denumire indicator	Țintă minimă pe proiect
EECO06+07	Copii și tineri	1600
5SO05	Copii și tineri roma	160

Indicatorii de rezultat specifici programului:

Cod indicator	Denimire indicator	Țintă minimă pe proiect
EECR01	Participanți aflați în căutarea unui loc de muncă la încetarea calității de participanți	1130
EECR01.01	Participanți roma aflați în căutarea unui loc de muncă la încetarea calității de participanți	97

I.CONDIȚII GENERALE:

Candidatul:

- a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- b) are capacitate de exercițiu deplină;
- c) nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face/care ar face-o

- incompatibil(ă) cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- d) este de acord să-i fie prelucrate datele cu caracter personal în scopul pentru care au fost colectate

EXPERT INFORMARE SI RECRUTARE

Cerinte specifice : vechime < 5 ani

Atributiile postului :

1. Participă la realizarea Metodologiei de selecție a grupului țintă;
2. Realizează Selecția și menținerea grupului țintă;
3. 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.
4. Participa la elaborarea procedurii de protecție a datelor cu caracter personal la nivel de proiect;
5. Verifică dosarele GT care urmează a fi depuse și oferă informații despre actele necesare și modul de completare a formularelor;
6. Întocmește și gestionează baza de date cu persoanele potențial înregistrate în grupul țintă;
7. Menține legătura cu GT în vederea participării la activitățile proiectului;
8. Realizează Fisa de pontaj și raportul lunar de progres al activității desfășurate
9. Participa la întâlnirile de progres;
10. Îndeplinește și alte sarcini alocate de Managerul proiectului pentru realizarea activităților planificate și atingerea obiectivelor proiectului;

Competente solicitate:

1. Cunoștințe de legislație specifică domeniului de activitate;
2. Capacitate de lucru în echipă;
3. Abilități de negociere, diplomație, toleranță;
4. Capacitate de analiză și sinteză;
5. Bună capacitate de comunicare.

EXPERT RESPONSABIL REȚEA

Cerinte specifice : vechime < 5 ani,

Atributiile postului :

- Coordonează dezvoltarea și gestionarea rețelei de parteneri pentru tineret în județul Olt, în vederea furnizării de servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere celor din categoria NEETs.
- Identifică și atrage noi parteneri din sectorul public și non-guvernamental, inclusiv ONG-uri, instituții educaționale, autorități locale, centre de tineret și prestatori de servicii pentru tineri.
- Inițiază și negociază acorduri de parteneriat între organizația angajatoare, partenerii proiectului și entitățile identificate, asigurând semnarea acestora.
- Menține comunicarea continuă cu partenerii existenți și potențiali, asigurând colaborarea eficientă în cadrul rețelei.

- Organizează întâlniri periodice cu partenerii rețelei (cel puțin o dată la 6 luni) pentru actualizarea colaborării și discutarea oportunităților noi.
 - Organizează întâlnirea anuală a rețelei, reunind toți partenerii pentru evaluarea progresului, schimbul de bune practici și planificarea viitoarelor activități.
 - Colectează feedback de la fiecare membru al rețelei cel puțin o dată pe an, pentru a evalua eficiența colaborării și a propune îmbunătățiri.
 - Elaborează raportul anual cu privire la evoluția și impactul rețelei, în colaborare cu partenerii proiectului, și asigură publicarea acestuia pe website-ul proiectului și diseminarea în rândul partenerilor.
 - Dezvoltă și actualizează secțiunea dedicată rețelei pe website-ul proiectului, asigurând promovarea activităților și a partenerilor rețelei.
 - Promovează rețeaua în cadrul evenimentelor locale și regionale, crescând vizibilitatea și atragerea de noi membri.
 - Colaborează cu echipa de proiect și cu partenerii implicați în proiect pentru a asigura îndeplinirea obiectivelor activității.
 - Respectă principiile etice și deontologice în relația cu partenerii și beneficiarii proiectului.
 - Păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor, în special a datelor cu caracter personal.
 - Își însușește și respectă reglementările legale și interne în domeniul securității și sănătății în muncă (proceduri, regulamente) și aduce la cunoștință managerului de proiect evenimentele/accidentele suferite de propria persoană sau de către participanți în cadrul activităților.
 - Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj.
 - Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului.
 - Respectă și promovează principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament.
 - Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.
 - Participă la toate întâlnirile de evaluare a performanțelor profesionale cu supervisorul direct.
 - Dovedește flexibilitate în realizarea unor activități neprevăzute ce implică resurse umane suplimentare, contribuind cu expertiza și abilitățile sale la efortul echipei.
 - Are obligația de a-și însuși și respecta Regulamentul de Ordine Interioară precum și toate normele de protecția muncii aplicabile.
 - Are obligația de a-și însuși și respecta Regulamentul de Ordine Interioară precum și toate normele de protecția muncii aplicabile.
- Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj

Competente solicitate:

1. Cunoștințe de legislație specifică domeniului de activitate;
2. Capacitate de lucru în echipa;
3. Abilități de negociere, diplomație, toleranță;
4. Capacitate de analiză și sinteză;
5. Buna capacitate de comunicare.

EXPERT RESPONSABIL TEME SECUNDARE

Cerinte specifice : vechime < 5 ani

Atributiile postului :

- Elaborează și implementează politici de egalitate de șanse și dezvoltare durabilă, dezvoltând strategii și programe care promovează aceste principii la nivel organizațional și comunitar.
- Formulează recomandări, observații și propuneri pentru prevenirea, gestionarea și remedierea contextelor de risc legate de încălcarea egalității de șanse și a principiilor de dezvoltare durabilă.
- Coordonează și monitorizează activitățile legate de protecția biodiversității, utilizarea eficientă a resurselor și adaptarea la schimbările climatice în cadrul proiectului.
- Contribuie la realizarea de materiale educative și evaluări periodice, dezvoltând ghiduri și resurse tematice pentru tineret, explicând importanța biodiversității și a egalității de șanse.
- Prezintă măsuri de conservare a mediului și subliniază principiile economiei de resurse, reciclării și reutilizării.
- Colaborează cu alte departamente și cu echipa de proiect pentru integrarea principiilor de egalitate și dezvoltare durabilă în toate domeniile de activitate și pentru elaborarea și implementarea măsurilor de utilizare eficientă a resurselor.
- Monitorizează implementarea politicilor de egalitate de șanse și dezvoltare durabilă conform legislației naționale și internaționale, elaborând rapoarte și analize despre respectarea acestor principii în diverse medii de muncă.
- Organizează sesiuni de formare și informare pentru angajați și beneficiari ai activităților organizației, promovând diversitatea, incluziunea și conștientizarea problemelor legate de egalitatea de șanse și dezvoltare durabilă.
- Planifică, implementează și monitorizează activități de prevenție și combatere a discriminării, violenței domestice și de gen, precum și activități care să reducă impactul negativ al activităților organizației asupra mediului și comunității locale.
- Creează materiale informative despre diversitate, egalitate de șanse și dezvoltare durabilă, promovând politici de conștientizare prin campanii educative.
- Colaborează cu organizații și participă la conferințe, seminarii și sesiuni de informare, pentru adaptarea bunelor practici în domeniul egalității de șanse și dezvoltării durabile.

- Promovează diversitatea și incluziunea în procesele de recrutare, selecție și promovare în organizație, asigurând acces egal pentru toate categoriile sociale.
 - Implementează măsuri pentru adaptarea mediului de lucru, asigurând accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități și promovând utilizarea eficientă a resurselor, reciclarea și reutilizarea.
 - Sprijină echipa de proiect în elaborarea și implementarea măsurilor de dezvoltare durabilă, oferind suport pentru elaborarea materialelor educaționale și monitorizând progresul în această direcție.
 - Respectă principiile etice și deontologice în activitatea desfășurată și promovează aceste valori în cadrul echipei și al partenerilor.
 - Păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și a datelor cu caracter personal.
 - Își însușește și respectă reglementările legale și interne în domeniul securității și sănătății în muncă și aduce la cunoștință managerului de proiect evenimentele / accidentele suferite.
 - Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj.
 - Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului.
 - Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.
 - Dovedește flexibilitate în realizarea unor activități neprevăzute, contribuind cu expertiza și abilitățile sale la efortul echipei.
 - Are obligația de a-și însuși și respecta Regulamentul de Ordine Interioară, precum și toate normele de protecția muncii aplicabile.
- Atribuții în domeniul protecției datelor cu caracter personal:
- Respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
 - Respectarea Legii nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente.
 - Informarea conducerii AJOFM Olt despre orice situație de accesare/prelucrare neautorizată a datelor cu caracter personal.

Competente solicitate:

- Cunoștințe de legislație specifică domeniului de activitate;
- Cunoștințe de operare MS Office: Word, Excell, baze de date
- Capacitate de lucru în echipa;
- Abilități de negociere, diplomație, toleranță;
- Capacitate de analiză și sinteză
- Buna capacitate de comunicare.

III. ACTE NECESARE ÎNSCRIERII LA CONCURS:

În conformitate cu prevederile Procedurii operationale pentru ocuparea posturilor nou infiintate în afara organigramei, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Formular de înscriere si formular de disponibilitate (Anexa 1 si Anexa 2);
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute;
- d) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- e) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide -adresa de e-mail și număr de telefon);
- f) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
- g) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- h) Declarație prin care-și exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal(se completează la sediul instituției).

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale, pentru certificare pentru conformitate cu originalul si se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada 11-15.09.2025, ora 16.00

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 sau la secretarul comisiei de selecție , doamna Ion Cristina.

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.

IV.Probele selectiei:

Selectia consta in parcurgerea a doua etape:

1. Selectia candidatilor in functie de dosarul depus -16.09.2025-ora 10.00, rezultatul putand fi contestat in 24 ore de la afisare.

2. Interviu -17.09.2025-ora 11.00, rezultatul putând fi contestat în 24 ore de la afişare.

V. BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA

1. Constituţia României, republicată, **cu tematica:** Drepturile, libertăţile şi îndatoririle fundamentale ale cetăţenilor;
2. Ordonanţa Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, **cu tematica:** CAPITOLUL I Principii şi definiţii; CAPITOLUL II Dispoziţii speciale; CAPITOLUL III Dispoziţii procedurale şi sancţiuni;
3. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, **cu tematica:** Capitolul I Dispoziţii generale; Capitolul II Egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi în domeniul muncii; Capitolul III Egalitatea de şanse şi de tratament în ceea ce priveşte accesul la educaţie, la sănătate, la cultură şi la informare; Capitolul IV Egalitatea de şanse între femei şi bărbaţi în ceea ce priveşte participarea la luarea deciziei.
4. Legea nr.53/2003-Codul muncii ,republicata, cu modificarile si completarile ulterioare **cu tematica:** TITLUL II-Contractul individual de muncă- CAP. I- Încheierea contractului individual de muncă; CAP. III-Modificarea contractului individual de muncă;CAP. V- Închetaarea contractului individual de muncă.
5. Informatii despre proiectul **CONECTIN - Conectare si Sprijin - Crearea unei Reţele Personalizate pentru Tineret**” - din anunţul de selecţie
6. Atribuţiile prevăzute pentru fiecare post în anunţul de selecţie.

Persoană de contact: Ion Cristina- inspector superior

Date de contact :

Tel : 0249438595;

e-mail : cristina.ion.ot@anofm.gov.ro

Director executiv
Citu Constantin