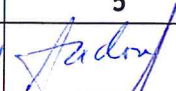
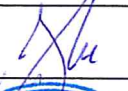



AGENTIA NATIONALA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA COMISIA SCIM	PROCEDURA DOCUMENTATĂ SELECTIA RESURSELOR UMANE- EXPERTI INTERNI ÎN CADRUL PROIECTELOR	Ediția: I Nr. de ex.2
		Revizia: 0 Nr. de ex.2
		Pagina 1 din 29
	COD: PS - 27	Exemplar nr. 1

**PROCEDURA DOCUMENTATĂ DE SISTEM
SELECTIA RESURSELOR UMANE-EXPERTI INTERNI ÎN CADRUL
PROIECTELOR**

AGENTIA NATIONALA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA COMISIA SCIM	PROCEDURA SELECTIA RESURSELOR UMANE-EXPERTI INTERNI ÎN CADRUL PROIECTELOR	Ediția: I Nr. de ex.2
		Revizia: 0 Nr. de ex.2
	COD: PS - 27	Pagina 2 din 29
		Exemplar nr. 1

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII DOCUMENTATE DE SISTEM

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Nume si prenume	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Elena Tudose	Consilier juridic principal	03.02.2021	
1.2.	Verificat	Marian Cristinel Cîrloganu	Director DRUSCSCA	10.02.2021	
1.3.	Aprobat	Maria Mareș	Președinte ANOFM	24.02.2021	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII DOCUMENTATE DE SISTEM

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Semnatura conducatorului compartimentului	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4	5
2.1.	Ediția I	-	-	-	-

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL PROCEDURII DOCUMENTATE DE SISTEM

Se difuzează în format electronic fiecărui responsabil cu aplicarea procedurii documentate de sistem, conform O.S.G.G. nr.600/2018, pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exempl. nr.	Comp.	Funcția	Nume și prenume	Data primiri	Data retragerii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Aplicare	1	Toate structurile din cadrul ANOFM		Agajati ANOFM			
3.2.	Informare	1	DRUSCSCA		Agajati ANOFM			
3.3.	Evidență	1	DRUSCSCA		DRUSCSCA	-		-
3.4.	Evidență	1	S.T. Comisie SCIM si SNA	Expert superior	S.T. Comisie SCIM si SNA			

AGENTIA NATIONALA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA COMISIA SCIM	PROCEDURA SELECTIA RESURSELOR UMANE-EXPERTI INTERNI ÎN CADRUL PROIECTELOR		Ediția: I Nr. de ex.2
			Revizia: 0 Nr. de ex.2
	COD: PS - 27		Pagina 3 din 29
			Exemplar nr. 1

3.5.	Arhivare	1	DRUSCSCA		DRUSCSCA	-		-
3.6.	Arhivare	1	S.T. Comisie SCIM si SNA	Expert superior	S.T. Comisie SCIM si SNA			

4. SCOPUL PROCEDURII DOCUMENTATE DE SISTEM

Această procedură descrie activitățile desfășurate în cadrul procesului de selecție a experților interni (membrii echipelor de implementare) ce vor fi implicați în activitățile de implementare ale proiectelor al căror beneficiar/partener este ANOFM, precum și pentru personalul structurilor teritoriale din competența de numire în funcție a președintelui ANOFM.

Aceeași procedură va fi folosită și de structurile teritoriale în selecția experților interni din cadrul echipelor de implementare ale proiectelor proprii.

5 . DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII DOCUMENTATE DE SISTEM

5.1. Prezenta procedură documentată de sistem va fi aplicată în perioada de implementare a proiectelor pentru personalul care are statutul de angajat al Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă.

1.În situația în care la selecția pentru nominalizare în pozițiile de experți interni de la nivel teritorial participă directori executivi/directori executivi adjuncți, directori/directori adjuncți din structurile teritoriale, selecția acestora se va realiza la nivelul ANOFM, conform prezentei proceduri.

2.Dacă pentru pozițiile pe care s-au înscris directori executivi/directori executivi adjuncți, directori/directori adjuncți se înscriu și alte categorii de personal din cadrul structurilor teritoriale ANOFM, procedura se va realiza la nivelul ANOFM, chiar dacă aceștia nu sunt în competența de numire a președintelui ANOFM.

3.În situația prevăzută la pct.2, dacă în urma selecției promovează o persoană din altă categorie de personal decât cele prevăzute la pct.1, aceasta va fi numită prin decizia conducătorului instituției în care își desfășoară activitatea, în baza procesului verbal cu rezultatul selecției transmis de la nivel național în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii.

6.DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

6.1. Legislația primară:

- Legea nr.202/2006 privind organizarea si functionarea Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.500/2002, privind finanțele publice;
- Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

AGENTIA NATIONALA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA COMISIA SCIM	PROCEDURA SELECTIA RESURSELOR UMANE-EXPERTI INTERNI ÎN CADRUL PROIECTELOR	Ediția: I Nr. de ex.2
		Revizia: 0 Nr. de ex.2
	COD: PS - 27	Pagina 4 din 29 Exemplar nr. 1

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015, privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;
- Ghidul Solicitantului Condiții generale;
- Ghidul Solicitantului Condiții specifice;
- Manualul Beneficiarului, revizia Octombrie 2020.

6.2. Legislația secundară:

- Hotărârea Guvernului nr.1610/2006 privind aprobarea Statutului Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.711/2010, privind aprobarea Regulamentului de stabilire a condițiilor de organizare și a modului de desfășurare a concursului/examenului de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale și a criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale în cazul examenului de promovare și avansare în funcții, grade ori trepte profesionale a personalului contractual din cadrul aparatului propriu al Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale și instituțiilor sau autorităților aflate în subordine, coordonare ori sub autoritate
- Hotărârea Guvernului nr.325/2018, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile;
- Hotărârea Guvernului nr.399/2015, privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune 2014 - 2020;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ghidurile, instrucțiunile și contractele de finanțare incidente fiecărui proiect în parte.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA DOCUMENTATĂ DE SISTEM

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul , actul care definește termenul
0	1	2
1.	Procedura documentata de sistem	Prezentarea documentată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei proceduri documentate de sistem	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri documentate de sistem, aprobată și difuzată.
3.	Revizie în cadrul	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii documentate de

AGENTIA NATIONALA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA COMISIA SCIM	PROCEDURA SELECTIA RESURSELOR UMANE-EXPERTI INTERNI ÎN CADRUL PROIECTELOR	Ediția: I Nr. de ex.2
		Revizia: 0 Nr. de ex.2
	COD: PS - 27	Pagina 5 din 29

	ediției	sistem, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Selecție	Ansamblul proceselor și procedurilor aplicate conform atribuțiilor prevăzute de lege, de către comisiile de selecție și comisiile de soluționare a contestațiilor, în cadrul selecției.
5.	Comisie de selecție	Structura special constituită în vederea luării unei decizii, conform legii, asupra rezultatelor desfășurării procedurilor de selecție.
6.	Comisie de soluționare a contestațiilor	Structura special constituită în vederea luării unei decizii, conform legii, în urma solicitării primite din partea unuia sau mai multor candidați la ocuparea posturilor de experți interni asupra menținerii sau, după caz, modificării rezultatelor stabilite de comisia de selecție.
7.	Membri în echipa de implementare/ Expert intern	Expert în cadrul echipei de implementare a proiectului/personal cu funcția de bază în cadrul instituției, nominalizate prin ordin al președintelui ANOFM/decizie a conducătorului structurii teritoriale, pentru a ocupa poziții de experți interni care să corespundă cerințelor fișelor de post depuse odată cu cererea de finanțare și aprobate prin contractul de finanțare.
8.	Funcționar public	Persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică.
9.	Fișa postului	Documentul prin care se definește și delimitează, în principal, următoarele elemente: contribuția la realizarea scopurilor, atribuțiilor și obiectivelor proiectului - conținutul și rezultatele preconizate ale muncii care va fi prestată - limitele de autoritate - cerințele și condițiile pe care trebuie să le îndeplinească o persoană pentru a ocupa postul respectiv.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
0	1	2
1.	A	Aprobare
2.	Ah	Arhivare
3.	Ap	Aplicare
4.	Av	Avizare
5.	Az	Analiza
6.	E	Elaborare
7.	V	Verificare
8.	I	Înregistrare
9.	P	Președinte ANOFM
10.	Fp	Funcționar public
11.	In	Informare
12.	HG	Hotărârea Guvernului
13.	ANOFM	Agencia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă
14.	AJOFM	Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă
15.	D	Director

AGENTIA NATIONALA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA COMISIA SCIM	PROCEDURA SELECTIA RESURSELOR UMANE-EXPERTI INTERNI ÎN CADRUL PROIECTELOR	Ediția: I Nr. de ex.2
		Revizia: 0 Nr. de ex.2
	COD: PS - 27	Pagina 6 din 29 Exemplar nr. 1

16.	DRUSCSA	Direcția Resurse Umane, Salarizare, Comunicare și Secretariatul Consiliului de Administrație
17.	DCPFNFEMBD	Direcția Coordonare Proiecte cu Finanțare Nerambursabilă din Fonduri Europene și Managementul Bazelor de Date
18.	EIP	Echipă implementare proiect
19.	SRU	Serviciul Resurse Umane
20.	SF	Structuri functionale
21.	SSF	Sefi structuri functionale
22.	S.G.	Secretar General
23.	CS	Comisie selecție
24.	CSC	Comisie solutionare contestatii
25.	PCS	Presedinte Comisie selecție
26.	PCSC	Presedinte Comisie solutionare contestatii
27.	SCS/SCSC	Secretar Comisie selecție/Secretar solutionare contestatii
28.	C	Candidat
29.	MCS/MCSC	Membrii Comisie/Membrii Comisie Solutionare Contestatii
30.	Cf.NA	Conform Nomenclatorului arhivistic

8. DESCRIEREA PROCEDURII DOCUMENTATE DE SISTEM

8.1. Principii și reguli

Pentru numirea prin ordin a personalului ANOFM în funcțiile din cadrul proiectului se va urmări respectarea următoarelor principii:

- nediscriminare și tratament egal, prin care se vor asigura condițiile de manifestare a concurenței reale, prin stabilirea și aplicarea de reguli și condiții identice pentru toți candidații;
- transparență, constând în aducerea la cunoștința potențialilor candidați, a tuturor informațiilor privind toate funcțiile din cadrul proiectului;
- asumarea răspunderii, prin determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție a personalului cheie al ANOFM;
- evitarea conflictului de interese și a incompatibilităților, prin punerea la dispoziția potențialilor candidați a tuturor documentelor relevante, precum și a atribuțiilor ce vor reveni ocupantului postului, pentru a se evita situațiile de natură să determine apariția unei situații de incompatibilitate/ conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale;
- egalitatea de șanse, toate condițiile de evaluare și selecție sunt strict de natură profesională și în acord cu legislația în vigoare, evaluarea și selecția asigurându-se pe criterii obiective, relevante pentru specificul postului vizat.

AGENTIA NATIONALA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA	PROCEDURA SELECTIA RESURSELOR UMANE-EXPERTI INTERNI ÎN CADRUL PROIECTELOR	Ediția: I Nr. de ex.2
		Revizia: 0 Nr. de ex.2
COMISIA SCIM	COD: PS - 27	Pagina 7 din 29
		Exemplar nr. 1

8.2. Selectia resursei umane - experti implicati in derularea activitatilor proiectelor implementate de ANOFM

Direcția Coordonarea Proiectelor cu Finanțare Nerambursabilă din Fonduri Europene și Managementul Bazelor de Date, după aprobarea cererii de finanțare, va elabora și va transmite Direcției Resurse Umane, Salarizare, Comunicare și Secretariatul Consiliului de Administrație, un referat prin care se va fundamenta solicitarea de selecție și care va conține și anunțul de intenție privind selecția experților.

Anunțul va cuprinde, cel puțin următoarele elemente:

- informații despre proiect (descrierea succintă a acestuia);
- obiectul anunțului de selecție (necesarul de posturi/ poziția experților/domeniile de activitate);
- descrierea posturilor (condiții de ocupare, atribuțiile postului);
- data etapelor de selecție (selecția dosarelor, interviul).

Anunțul de selecție va fi postat pe site-ul instituției și afișat la avizier, cu cel puțin 3 zile înainte de data stabilită pentru depunerea dosarelor

Modelul anunțului este prevăzut în Anexa nr.1 la prezenta procedură.

Candidatul trebuie să aibă statutul de angajat al Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă sau să fie în competența de numire în funcție a președintelui ANOFM.*

*În cazul directorilor executivi/directorilor executivi adjuncți/directori/directori adjuncți din cadrul instituțiilor subordonate.

8.3. Constituirea comisiei de selecție/comisiei de soluționare a contestațiilor

Cu o zi înainte de publicarea anunțului se constituie comisia de selecție și comisia de soluționare a contestațiilor prin ordin al președintelui ANOFM (Anexa nr.2).

Din comisia de selecție fac parte:

- 1 funcționar public din cadrul Direcției Coordonare Proiecte cu Finanțare Nerambursabilă din Fonduri Europene și Managementul Bazelor de Date;
- 1 funcționar public din cadrul Direcției în domeniul căreia se va implementa proiectul;
- 1 funcționar public din cadrul Direcției Resurse Umane, Salarizare, Comunicare și Secretariatul Consiliului de Administrație.

Președintele comisiei va fi desemnat de conducerea instituției în funcție de domeniul de implementare al proiectului.

În situația în care managerul de proiect este deja nominalizat la data realizării selecției, acesta va completa comisia mai sus menționată.

Atribuțiile Comisiei de selecție:

- a) stabilește criteriile și modalitatea de organizare a interviului;
- b) verifică corectitudinea întocmirii dosarelor candidaților și îndeplinirea condițiilor de participare la selecție;
- c) evaluează dosarele/candidații conform criteriilor de selecție stabilite;
- d) păstrează în deplina securitate documentele și asigură confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la procesul de evaluare;

AGENTIA NATIONALA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA COMISIA SCIM	PROCEDURA SELECTIA RESURSELOR UMANE-EXPERTI INTERNI ÎN CADRUL PROIECTELOR	Ediția: I Nr. de ex.2
		Revizia: 0 Nr. de ex.2
	COD: PS - 27	Pagina 8 din 29
		Exemplar nr. 1

- e) transmite secretarului comisiei rezultatele selecției;
- f) validează rezultatele finale ale selecției.

Atribuțiile Comisiei de Soluționare a Contestațiilor:

- a) soluționează eventualele contestații;
- b) întocmește Procesul Verbal privind rezultatele contestației;
- c) transmite secretarului comisiei rezultatele contestației;
- d) validează rezultatele finale ale contestației.

Secretariatul comisiilor este asigurat de Direcția Resurse Umane, Salarizare, Comunicare și Secretariatul Consiliului de Administrație.

8.4. Transmiterea candidaturilor

În termen de 3 zile de la publicarea anunțului candidații depun dosarele în format electronic, la adresa anofm@anofm.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 selecției, 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 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-și exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- i) Declarație pe propria răspundere privind inexistența oricărei situații de incompatibilitate/conflict de interese relativă la activitățile proiectului.

AGENTIA NATIONALA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA COMISIA SCIM	PROCEDURA SELECTIA RESURSELOR UMANE-EXPERTI INTERNI ÎN CADRUL PROIECTELOR	Ediția: I Nr. de ex.2
		Revizia: 0 Nr. de ex.2
		Pagina 9 din 29
	COD: PS - 27	Exemplar nr. 1

8.5. Procesul de selecție se va desfășura astfel:

8.5.1 Etapa 1 - Analiza CV-urilor și documentelor suport

În urma analizei CV-urilor și a documentelor suport de către comisie, candidații vor fi declarați admiși sau respinși.

Analiza va fi transpusă într-un proces verbal de analiză a CV-urilor în care vor fi evidențiate rezultatele selecției.

Candidații declarați respinși vor avea posibilitatea de a depune contestație în 24 de ore de la data comunicării rezultatului.

Contestațiile vor fi analizate de comisia de soluționare a contestațiilor, rezultatul va fi transpus într-un proces verbal și adus la cunoștință candidatului prin e-mail și prin afișare atât pe site-ul cât și la avizierul instituției organizatoare, în termen de 24 de ore.

Modelul procesului verbal de rezultat al selecției este prevăzut în Anexa nr.3.

8.5.2 Etapa 2 - Interviu

Candidații incluși pe lista de dosare selectate, vor fi invitați la un interviu cu membrii comisiei de selecție în vederea finalizării selecției pentru poziția vizată. Interviu ce se va desfășura conform prevederilor H.G. nr.711/2010, privind aprobarea Regulamentului de stabilire a condițiilor de organizare și a modului de desfășurare a concursului/examenului de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale și a criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale în cazul examenului de promovare și avansare în funcții, grade ori trepte profesionale a personalului contractual din cadrul aparatului propriu al Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale și instituțiilor sau autorităților aflate în subordine, coordonare ori sub autoritate.

Modelul planului de interviu este prevăzut în Anexa nr.4

Dacă în urma interviului, candidatul probează experiența/expertiza menționată în CV, relevantă pentru poziția din proiect și a obținut punctajul cel mai mare, minim 70 puncte din 100 de puncte posibile, acesta va fi selectat pentru ocuparea poziției din anunțul de selecție. Punctajul minim este obligatoriu și în situația în care există un singur candidat.

Fiecare membru al comisiei va completa fișa individuală de evaluare conform modelului prevăzut în Anexa nr.5.

Dacă în cadrul derulării interviului candidatul nu poate susține experiența /expertiza menționată în CV, relevantă pentru poziția din proiect, sau nu obține punctajul minim, comisia va respinge candidatura acestuia consemnând acest lucru într-un proces verbal și în raportul final al procedurii.(Anexa nr.6)

Candidatul va fi informat despre rezultatul admis/respins prin e-mail și prin afișare atât pe site-ul cât și la avizierul instituției organizatoare, cu respectarea prevederilor punctului 5.3. din prezenta procedură privind confidențialitatea datelor și informațiilor personale.

AGENTIA NATIONALA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA COMISIA SCIM	PROCEDURA SELECTIA RESURSELOR UMANE-EXPERTI INTERNI ÎN CADRUL PROIECTELOR	Ediția: I Nr. de ex.2
		Revizia: 0 Nr. de ex.2
	COD: PS - 27	Pagina 10 din 29 Exemplar nr. 1

8.5.3 Etapa 3 - Metodologia de departajare în cazul obținerii unui punctaj similar

În cazul în care, pe aceeași poziție prezentată în anunțul de selecție s-au înscris mai mulți candidați care au îndeplinit condițiile prevăzute în cadrul Etapei 1 și au obținut același punctaj la Etapa 2, aceștia vor fi departajați utilizând următoarele criterii și punctaje aferente:

-Experiența profesională: - 0-2 ani - 5 pct.
- 2-4 ani - 10 pct.
- 4-6 ani - 15 pct.
- 6-8 ani - 20 pct.
- 8-10 ani - 25 pct.
- peste 10 ani - 30 pct.

-Experiența în activități similare: - 0-2 ani - 5 pct.
- 2-4 ani - 10 pct.
- 4-6 ani - 15 pct.
- 6-8 ani - 20 pct.
- 8-10 ani - 25 pct.
- peste 10 ani - 30 pct.

Candidatul care va obține punctajul cel mai ridicat va fi declarat admis.

La finalul metodologiei de departajare se va întocmi un raport final al procedurii, expertul fiind informat prin e-mail și prin afișare atât pe site-ul cât și la avizierul instituției organizatoare despre rezultatul admis/respins. În raport se vor menționa toate aspectele derulării procedurii, situațiile atipice și modul de soluționare, rezultatele fiecărei etape și rezultatul final al procedurii. (Anexa nr.7)

Candidații declarați respinși vor avea posibilitatea de a depune contestație în 24 de ore de la data comunicării rezultatului.

Contestațiile vor fi analizate de comisia de soluționare a contestațiilor, rezultatul va fi menționat într-un proces verbal și adus la cunoștință candidatului prin e-mail și prin afișare atât pe site-ul cât și la avizierul instituției organizatoare, în termen de 24 de ore, cu respectarea prevederilor punctului 8.5.3 din prezenta procedură privind confidențialitatea datelor și informațiilor personale. (Anexa nr.8)
Rezultatul analizării contestației va fi consemnat într-un proces verbal, conform Anexei nr.9.

În situația în care, pentru una sau mai multe dintre pozițiile pentru care se organizează selecția, nu se înscrie nicio persoană, atunci, conducătorul instituției poate numi, prin act administrativ, pe pozițiile respective, persoane care îndeplinesc condițiile stabilite prin anunțul de selecție, dispunând și completarea corespunzătoare a fișei postului persoanei (persoanelor) în cauză.

AGENTIA NATIONALA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA COMISIA SCIM	PROCEDURA SELECTIA RESURSELOR UMANE-EXPERTI INTERNI ÎN CADRUL PROIECTELOR	Ediția: I Nr. de ex.2
		Revizia: 0 Nr. de ex.2
	COD: PS - 27	Pagina 11 din 29 Exemplar nr. 1

9. Documente utilizate:

9.1. Lista și proveniența documentelor

Nr. crt.	Denumire document	Proveniența	Cod de identif.
0	1	2	3
1.	Anunțul privind organizarea selecției.	DCPFNFEMBD	
2.	Proiect de ordin privind componența comisiei de selecție și a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru selecția din data de, însoțit de referatul de aprobare	Fp SRU-DRUSCSA	
3.	Scrisoare de intenție	Candidat	
4.	Proces verbal de analizare a dosarelor	Secretar CS	
5.	Plan de interviu cu punctajele maxime acordate de comisie	Membri CS	
6.	Fișa individuală pentru membrii comisiei de selecție	Membri CS	
7.	Proces verbal interviu	Secretar CS	
8.	Raport final	Secretar CS	
9.	Contestație rezultat	Candidat	
10.	Fișa individuală pentru membrii comisiei de soluționare a contestațiilor	Membri CSC	
11.	Proces verbal rezultate finale la contestațiile depuse	Secretar CSC	
12.	Proiectul de ordin de numire în calitate de membru în echipa de implementare/expert intern, în condițiile legii însoțit de referatul de aprobare	EIP SRU-DRUSCSA	

9.2. Conținutul și rolul documentelor:

Nr. crt.	Denumire document	Instrucțiuni de completare	Rolul documentului
1.	Anunțul privind organizarea selecției	-Poziția expertului/domeniul de activitate; -Perioada de derulare a contractului/activităților; -Obiectivul; -Responsabilități; -Condițiile de înregistrare și de organizare a procesului de selecție (documente necesare, data, ora, locul desfășurării selecției data limită pentru depunerea acestora etc.) - Experiența profesională; - Experiența în activități profesionale; - Experiența în proiecte finanțate prin programe europene - Bibliografia examenului	Publicitatea procesului de selecție în vederea ocupării posturilor de experți interni ce vor fi implicați în activitățile de implementare a proiectului
2.	Proiect de ordin privind componența CS și a CSC pentru selecția din data de, însoțit de referatul de	Contine propuneri pentru: a) componența CS și CSC, desemnarea președintelui precum și a persoanei care asigură secretariatul; b) data desfășurării selecției; Este însoțit de referatul de aprobare care justifică	Stabilirea comisiilor de selecție/contestație

AGENTIA NATIONALA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA COMISIA SCIM	PROCEDURA SELECTIA RESURSELOR UMANE-EXPERTI INTERNI ÎN CADRUL PROIECTELOR	Ediția: I Nr. de ex.2
		Revizia: 0 Nr. de ex.2
	COD: PS - 27	Pagina 12 din 29 Exemplar nr. 1

	aprobare	necesitatea legală a acțiunii.	
3.	Scrisoare de intenție	-Candidatul motivează intenția de a participa la selecție.	Participarea la selecție
4.	Proces verbal de selecție a dosarelor	Analiza dosarelor: - Existența documentelor necesare la dosar - Rezultatul selecției dosarelor - Motivul respingerii dosarelor Numele candidatului cu mențiunea "admis" sau "respins".	- Admiterea / respingerea - Îndeplinirea condițiilor privind ocuparea postului.
5.	Plan de interviu cu punctajele maxime acordate de comisie	Stabilirea criteriilor de evaluare și a punctajelor maxime aferente acestora.	Verificarea cunostintelor candidaților.
6.	Fișa individuală pentru membrii comisiei de selecție	Punctajele acordate de fiecare membru al CS, pentru fiecare candidat, atât la analiza dosarelor, cât și la proba interviu. -Se semnează de membrul CS	Notarea tuturor candidaților de către membrii CS
7.	Proces verbal interviu	Stabilirea punctajului fiecărui candidat obținut în cadrul interviului	Consemnarea punctajului obținut de candidați
8.	Raport final	- Nume/prenume candidat - Funcția publică/Instituația - rezultatul selecției "admis" ori „respins”. - punctajul final al interviului (pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al CS) - rezultatul interviului: "admis" ori „respins”. Comunicare posibilitate contestație.	Consemnarea rezultatului final
9.	Contestație rezultat	- Nume/prenume candidat - Funcția publică/Instituația - punctajul final al selecției	Reevaluarea selecției.
10.	Fișa individuală pentru membrii comisiei de soluționare a contestațiilor	Punctajele acordate de fiecare membru al CSC, pentru fiecare candidat, atât la analiza dosarelor, cât și la proba interviu. Se semnează de membrul CSC	Notarea candidaților în urma reevaluării selecției de către membrii CSC
11.	Proces verbal rezultate finale la contestațiile depuse	Stabilirea punctajului fiecărui candidat obținut în urma reevaluării selecției de către membrii CSC	Comunicarea rezultatelor în urma contestațiilor
12.	Proiectul de ordin de numire în calitate de membru în echipa de implementare/expert intern, în condițiile legii însoțit de	- Nume/prenume candidat, data numirii în echipa de implementare a proiectului -funcția ocupată în cadrul proiectului.	Implementarea proiectului

AGENTIA NATIONALA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA COMISIA SCIM	PROCEDURA SELECTIA RESURSELOR UMANE-EXPERTI INTERNI ÎN CADRUL PROIECTELOR	Ediția: I Nr. de ex.2
		Revizia: 0 Nr. de ex.2
	COD: PS - 27	Pagina 13 din 29
		Exemplar nr. 1

referatul de aprobare	
-----------------------	--

9.3. Circuitul documentelor

Nr. crt.	Bază legala	Denumire document	Nr. ex.	Intocmit	Destinația documentului	Loc de arhivare
1.	-ID proiect	Anunțul privind organizarea selecției	1	DCPFNFEMBD	SRU	DCPFNFEMBD/SRU
2.	-ID proiect	Proiect de ordin privind componența CS și a CSC pentru examenul din data de, însoțit de referatul de aprobare	2	SRU	MCS/MCSC	DRUSCSCA
3.	-	Scrisoare de intenție	1	C	SRU	SRU
4.	-	Proces verbal de analizare a dosarelor	2	MCS	SC	DCPFNFEMBD/SRU
5.	-	Plan de interviu cu punctajele maxime acordate de comisie	2	MCS	SC/C	DCPFNFEMBD/SRU
6.	-	Fișa individuală pentru membrii comisiei de selecție.	2	Secretar CS	Candidați CE	DCPFNFEMBD/SRU
7.	-	Proces verbal interviu	2	Secretar CS	C CS	DCPFNFEMBD/SRU
8.	-	Raport final	2	MCS	C	DCPFNFEMBD/SRU
9.	-	Contestație	2	Secretar CS	C P CS	DCPFNFEMBD/SRU
10.	-	Fișa individuală pentru membrii comisiei de soluționare a contestațiilor	2	Candidați	Membrii CSC	DCPFNFEMBD/SRU
11.	-	Proces verbal rezultate finale la contestațiile depuse	2	Secretar CS	C P CSC	DCPFNFEMBD/SRU
12.	-	Proiectul de ordin de numire în calitate de membru în echipa de implementare/expert intern, în condițiile legii însoțit de referatul de aprobare	2	Secretar CS	C P CS	DRUSCSCA

AGENTIA NATIONALA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA COMISIA SCIM	PROCEDURA SELECTIA RESURSELOR UMANE-EXPERTI INTERNI ÎN CADRUL PROIECTELOR	Ediția: I Nr. de ex.2
		Revizia: 0 Nr. de ex.2
	COD: PS - 27	Pagina 14 din 29
		Exemplar nr. 1

9.4. Resurse necesare

9.4.1. Resurse materiale

- Cameră cu spațiu corespunzător;
- Masă de lucru și scaune;
- Calculator, imprimantă, consumabile;
- Climat adecvat (temperatură, umiditate, luminozitate, nivel de zgomot acceptabil).
- Acces la internet.

9.4.2. Resurse umane

- Funcționari publici din cadrul ANOFM.

9.5. Modul de lucru

9.5.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Pentru realizarea operațiunilor și acțiunilor sunt asigurate resursele prevăzute la punctul 9.4.

Nr. crt.	Operatiuni/ Actiuni	Cadrul legal	Acte justificative	Termene de realizare
0	1	2	3	4
1.	Cererea de finantare proiect	HG nr. 711/2010 OUG nr.57/2019	Anunțul privind organizarea selecției	
2.	Constituirea CS si CSC		Ordin constituire CS si CSC	Cf.legii
3.	Publicitatea procesului de selecție	Idem	Anunț selecție și referat de aprobare.	Cf.legii
4.	Înscrierea la selectie	Idem	Documente dosar	Cf.legii
5.	Desfășurarea selecției	Idem	Raport final selectie	Cf.legii
6.	Soluționarea contestațiilor	Idem	Contestație rezultat selecție	Cf.legii
7.	Numirea funcționarilor publici în funcția de expert intern in cadrul proiectului	Idem	Ordin P constituire	Cf.legii

9.5.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Etapa	Intrări		Denumire operațiune	Ieșiri Către cine?	R	C	I	Înregistrări
	De la cine?	Ce?						
	Fp	Cerere Fp, Diploma/ Adeverinta	Înscrierea la selecție	P	Fp SRU	Fp	D DRUS CSCA	Sit.privind indepl.cond. de promov.in cls.
	SRU	Sit.privind indepl.cond. de selectie	Constituirea CS si CSC	P	SSRU	-	D DRUS CSCA	Ordin P constituire CS si CSC

AGENTIA NATIONALA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA COMISIA SCIM	PROCEDURA SELECTIA RESURSELOR UMANE-EXPERTI INTERNI ÎN CADRUL PROIECTELOR	Ediția: I Nr. de ex.2
		Revizia: 0 Nr. de ex.2
	COD: PS - 27	Pagina 15 din 29

	P	Ordin P constituire CS si CSC	Publicitatea selecției	Serv.Co municar e	CE	Fp SRU	D DRUS CSCA	Anunt selecție
	CE	Anunt concurs Proces verbal selecție dosare	Desfășurarea selecției	PCE	MCE	-	Fp	- Rezultat selecție - Contestație rezultat selecție
	Fp	Contestație rezultat selecție	Soluționarea contestațiilor	MCSC	MCSC	-	PCE	Raportul final procedura selecție
	PCE	Raportul final procedura selecție	Numirea Fp în funcția de expert intern proiect.	P	D DRUSC SCA	Fp SRU	P	Ordin de numire în proiect

9.5.3. Valorificarea rezultatelor activității

În proiectele în care ANOFM are calitatea de beneficiar, membrii echipelor de management/implementare vor fi nominalizați prin act administrativ al președintelui ANOFM.

Pentru personalul structurilor teritoriale, din competența de numire în funcție a președintelui Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, indiferent de poziția din proiect pentru care candidează, actul administrativ va fi inițiat de Direcția Resurse Umane, Salarizare, Comunicare și Secretariatul Consiliului de Administrație și aprobat de președintele ANOFM.

Restul personalului structurilor teritoriale va fi numit în echipele de implementare conform competențelor de numire în funcția publică.

Actul administrativ emis în condițiile mai sus menționate, va cuprinde toate elementele prevăzute la art.530 din O.U.G. nr.57/2019 -Codul Administrativ, cu completările și modificările ulterioare.

10. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt .	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea) D.R.US.C.S.C.A	I E	II V	III Av	IV A	V Ap	VI Ah
1.	Înscrierea la selecție	C	SC	MCC	-	SC	DRUSCS CA	
2.	Constituirea CS si CSC	SRU	D DRUSCS CA	DCLPM M	P	SRU	DRUSCS CA	
3.	Publicitatea procesului de selecție	SRU	S SRU	-	D DRUSCSC A	Serv.Co municar e	DRUSCS CA	
4.	Desfășurarea procesului de selecție a funcționarilor publici	MCE	PCE	-	-	SC C	CE DRUSCS CA	

AGENTIA NATIONALA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA COMISIA SCIM	PROCEDURA SELECTIA RESURSELOR UMANE-EXPERTI INTERNI ÎN CADRUL PROIECTELOR	Ediția: I Nr. de ex.2
		Revizia: 0 Nr. de ex.2
		Pagina 16 din 29
COD: PS - 27		Exemplar nr. 1

5.	Soluționarea contestațiilor	MCS	-	-	-	MCS	CE CSC DRUSCS CA
6.	Numirea Fp în funcția de expert intern in cadrul proiectului	SRU	D DRUSCS CA	DCLPM M	P	SRU	DRUSCS CA

11. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. Anexa	Denumirea anexei	Elab.	Aprobă	Nr exempl.	Difuzare	Arhivare	
						Loc	Perioada
1.	Scrisoare de intentie	C	P	2		DRUSCSCA	Cf.NA
2.	Model Ordin NR....Din.....	SRU	P	1		DRUSCSCA	Cf.NA
3.	Proces verbal analiză dosare selecție	SCE	PCE	1		DRUSCSCA	Cf.NA
4.	Plan de interviu	C	PCE	1		DRUSCSCA	Cf.NA
5.	Proces verbal interviu						
6.	Fișă individuală membru comisiei	MCE	PCE	3		DRUSCSCA	Cf.NA
7.	Proces verbal solutionare contestații	MCE	PCE	1	SC	DRUSCSCA	Cf.NA
8.	Raportul final al selecției	SC	-	1	C	DRUSCSCA	Cf.NA

12. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii documentate de sistem	Denumirea componentei din cadrul procedurii documentate de sistem	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul ediției procedurii documentate	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției procedurii documentate	2
4.	Scopul procedurii documentate	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii documentate	3

AGENCIA NATIONALA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA COMISIA SCIM	PROCEDURA SELECTIA RESURSELOR UMANE-EXPERTI INTERNI ÎN CADRUL PROIECTELOR	Ediția: I Nr. de ex.2
		Revizia: 0 Nr. de ex.2
	COD: PS - 27	Pagina 17 din 29 Exemplar nr. 1

6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile procedurii documentate	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura documentate	5
8.	Descrierea procedurii documentate	7
9.	Documente utilizate	11
10.	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	15
11.	Anexe, inregistrari, arhivari	16
12.	Cuprins	17
13.	Anexe	18

AGENTIA NATIONALA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA COMISIA SCIM	PROCEDURA SELECTIA RESURSELOR UMANE-EXPERTI INTERNI ÎN CADRUL PROIECTELOR	Ediția: I Nr. de ex.2
		Revizia: 0 Nr. de ex.2
	COD: PS - 27	Pagina 18 din 29 Exemplar nr. 1

Anexa nr.1
Cod PS-27/F01

ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru ocuparea postului (posturilor) de în cadrul proiectului

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu sediul în București, Str. Avalanșei, nr. 20-22, organizează **selectia** resurselor umane -experti interni in cadrul proiectului....., în data de, ora

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

Descrierea proiectului pentru care se organizează selecția:

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ implementează în perioada - proiectul

Obiectivul general al proiectului

Obiectivele specifice proiectului sunt:

- **Obiectiv Specific 1** - ...

- **Obiectiv Specific 2** -..

.....

Activitățile proiectului sunt:

Activitatea 1 -

Activitatea 2 -

Activitatea 3 -

Postul (posturile) pentru care se organizează selecția este următoarea:

.....;

Condițiile de ocupare a postului (posturilor):

Generale - candidatul sa fie angajat al Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă;

Specifice - conform cererii de finanțare.

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada (data).....(ora)

Dosarele candidaților se depun în format electronic la adresa anofm@anofm.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.

AGENCIA NATIONALA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA COMISIA SCIM	PROCEDURA SELECTIA RESURSELOR UMANE-EXPERTI INTERNI ÎN CADRUL PROIECTELOR	Ediția: I Nr. de ex.2
		Revizia: 0 Nr. de ex.2
	COD: PS - 27	Pagina 19 din 29 Exemplar nr. 1

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 selecției, 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 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-și exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Persoană de contact: (secretar comisie selecție)..... -.....funcția publică deținută), tel.;@anofm.ro

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ COMISIA SCIM	PROCEDURA SELECTIA RESURSELOR UMANE-EXPERTI INTERNI ÎN CADRUL PROIECTELOR	Ediția: I Nr. de ex.2
		Revizia: 0 Nr. de ex.2
	COD: PS - 27	Pagina 20 din 29 Exemplar nr. 1

Anexa nr.2
Cod PS-27/F02

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ

Ordin NR.....

Din/.....

Președintele Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, domnul/doamna, numit/ă prin Decizia Primului Ministru al României nr.;

În temeiul art.22 alin. (3) din Legea nr.202/2006, privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, republicată,

Având în vedere:

- Legea nr.202/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.500/2002, privind finanțele publice;
- Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015, privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;
- Hotărârea Guvernului nr.1610/2006 privind aprobarea Statutului Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.711/2010, privind aprobarea Regulamentului de stabilire a condițiilor de organizare și a modului de desfășurare a concursului/examenului de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale și a criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale în cazul examenului de promovare și avansare în funcții, grade ori trepte profesionale a personalului contractual din cadrul aparatului propriu al Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale și instituțiilor sau autorităților aflate în subordine, coordonare ori sub autoritate
- Hotărârea Guvernului nr.325/2018, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile;
- Hotărârea Guvernului nr.399/2015, privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune 2014 - 2020;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ghidurile, instrucțiunile și contractele de finanțare incidente fiecărui proiect în parte

AGENTIA NATIONALA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA COMISIA SCIM	PROCEDURA SELECTIA RESURSELOR UMANE-EXPERTI INTERNI ÎN CADRUL PROIECTELOR	Ediția: I Nr. de ex.2
		Revizia: 0 Nr. de ex.2
	COD: PS - 27	Pagina 21 din 29 Exemplar nr. 1

Emite următorul

ORDIN

ART.1 Incepând cu data prezentului ordin, se aprobă componența comisiei de selecție organizat în data de..... in vederea ocupării postului vacant depentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului.....:

Președinte:	Funcția ANOFM	-
Membri:		-
		
Secretar comisie:		-

ART. 2 Se aprobă comisia de soluționare a contestațiilor în următoarea componență:

		Funcția ANOFM	
Președinte:		-
Membri:		-
		
Secretar comisie:		-

ART.3 Direcția Resurse Umane, Salarizare, Comunicare și Secretariatul Consiliului de Administrație va aduce la cunoștință persoanelor desemnate prevederile prezentului ordin.

ART.4 Direcția Resurse Umane, Salarizare, Comunicare și Secretariatul Consiliului de Administrație precum și persoanele desemnate vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

PREȘEDINTE

AGENTIA NATIONALA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA COMISIA SCIM	PROCEDURA SELECTIA RESURSELOR UMANE-EXPERTI INTERNI ÎN CADRUL PROIECTELOR	Ediția: I Nr. de ex.2
		Revizia: 0 Nr. de ex.2
		Pagina 22 din 29
	COD: PS - 27	Exemplar nr. 1

Anexa nr.3
Cod PS-27/F03

PROCESUL VERBAL DE ANALIZARE A DOSARELOR SELECȚIEI ORGANIZATE IN ZIUA DE

Rezultatul final pentru selecția dosarelor organizata în ziua de, în vederea ocupării postului vacant de în cadrul Proiectului

NUME ȘI PRENUME CANDIDAT	REZULTAT FINAL
.....

Afișat astăzi,, ora

COMISIA DE SELECȚIE

Președinte

Membru

Membru

Secretar comisie

AGENTIA NATIONALA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA COMISIA SCIM	PROCEDURA SELECTIA RESURSELOR UMANE-EXPERTI INTERNI ÎN CADRUL PROIECTELOR	Ediția: I Nr. de ex.2
		Revizia: 0 Nr. de ex.2
	COD: PS - 27	Pagina 23 din 29 Exemplar nr. 1

Anexa nr.4
Cod PS-27/F04

PLAN DE INTERVIU
Punctaje maxime acordate de către comisia selecție la interviul
organizat în data de.....

1. Funcția proiect:
2. Data desfășurării interviului:
3. Locul desfășurării interviului: **Agencia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă**
4. În cadrul interviului vor fi testate următoarele aspecte:
(Se vor lua în considerare criteriile pertinente pentru tipul de funcție publică vizată)

Expert intern	a) abilitățile și cunoștințele impuse de funcție	20
	b) capacitatea de analiză și sinteză	20
	c) răspunsuri, întrebări evaluatori-fiecare evaluator va adresa câte o întrebare de testare a cunoștințelor necesare ocupării postului	30
	d) motivația candidatului	10
	e) inițiativă și creativitate	20

5. Promovarea interviului: obținerea unui minim de 70 puncte.
6. Modalitatea de comunicare a planului de interviu: prin afișare la locul desfășurării interviului, stabilit la pct. 3
7. Modalitate de comunicare a rezultatelor obținute de candidați la interviu: prin afișare la locul desfășurării interviului, stabilit la pct.3, în data de
8. Modalitatea de contestare: Candidații nemulțumiți de rezultatele obținute pot formula contestație în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, care se depune la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor,- secretar comisie.....

COMISIA DE SELECȚIE

Funcție ANOFM

Președinte:
Membrii
.....
Secretar

Semnătura
Semnătura
Semnătura
Semnătura

AGENTIA NATIONALA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA COMISIA SCIM	PROCEDURA SELECTIA RESURSELOR UMANE-EXPERTI INTERNI ÎN CADRUL PROIECTELOR	Ediția: I Nr. de ex.2
		Revizia: 0 Nr. de ex.2
	COD: PS - 27	Pagina 24 din 29 Exemplar nr. 1

Anexa nr.5
Cod PS-27/F05

FIȘĂ INDIVIDUALĂ
pentru membrul comisiei de selecție din data de
.....

Funcția pentru care se organizează selecția: - Proiect			
Numele și prenumele membrului în comisia de selecție:			
Selecția dosarelor			
Data selecției dosarelor:			
Numele și prenumele candidatului	Rezultatul selecției dosarelor	Motivul respingerii dosarului	
1.	ADMIS/RESPINS	----	
Interviul			
Data desfășurării interviului: ora			
Numele și prenumele candidatului: 	Planul interviului	Punctaj acordat	Total :
	1. abilitati și cunoștințe impuse de funcție		
	2. capacitate de analiza si sinteza		
	3. răspunsuri, întrebări evaluatori- fiecare evaluator va adresa câte o întrebare de testare a cunoștințelor necesare ocupării postului		
	4. motivatia candidatului		
	5. inițiativă și creativitate		
Semnătura membrului comisiei:			

AGENTIA NATIONALA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA COMISIA SCIM	PROCEDURA SELECTIA RESURSELOR UMANE-EXPERTI INTERNI ÎN CADRUL PROIECTELOR	Ediția: I Nr. de ex.2
		Revizia: 0 Nr. de ex.2
	COD: PS - 27	Pagina 25 din 29
		Exemplar nr. 1

Anexa nr.6
Cod PS-27/F 06

PROCESUL VERBAL INTERVIU ORGANIZAT IN ZIUA DE

Rezultatul final al interviului organizat în ziua de, în vederea ocupării postului vacant deîn cadrul Proiectului

Nr. crt.	Membrii comisiei de selecție	Funcție proiect					
		Abilitatea de comunicare max. 20	Capacitatea de analiză și sinteză max. 20	Răspunsuri, întrebări evaluatori max. 30	Motivația max. 10	Inițiativă și creativitate max. 20	Total max. 100
1.						
2.						
3.						
NUME ȘI PRENUME CANDIDAT			REZULTAT FINAL				
.....						

Afișat astăzi,, ora

COMISIA DE SELECȚIE

Președinte

Membru

Membru

Secretar comisie

AGENCIA NATIONALA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA COMISIA SCIM	PROCEDURA SELECTIA RESURSELOR UMANE-EXPERTI INTERNI ÎN CADRUL PROIECTELOR	Ediția: I Nr. de ex.2
		Revizia: 0 Nr. de ex.2
	COD: PS - 27	Pagina 26 din 29 Exemplar nr. 1

Anexa nr.7
Cod PS-27/F07

RAPORTUL FINAL AL SELECȚIEI DESFĂȘURATE ÎN DATA DE
.....

Funcția expert din cadrul proiectului pentru care se organizează selecția: - Proiect		
Selecția dosarelor		
Data selecției dosarelor:		
Numele și prenumele candidatului	Rezultatul selecției dosarelor	Motivul respingerii dosarului
1.	ADMIS/RESPINS	
Observații formulate de către membrii comisiei: 		
Interviul		
Data și ora desfășurării interviului: ora		
Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al interviului	Rezultatul
1.		

AGENTIA NATIONALA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA COMISIA SCIM	PROCEDURA SELECTIA RESURSELOR UMANE-EXPERTI INTERNI ÎN CADRUL PROIECTELOR	Ediția: I Nr. de ex.2
		Revizia: 0 Nr. de ex.2
	COD: PS - 27	Pagina 27 din 29 Exemplar nr. 1

Rezultatul final al selecției		
Funcția expertpentru care se organizează selecția - Proiect		
Numele și prenumele candidatului	Rezultat selecție	Rezultatul
1.		
Comisia de examen:		Semnătura
1. - Președinte		
2. - Membru		
3 - Membru		
Secretarul comisiei:		
Semnătura:		

AGENTIA NATIONALA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA COMISIA SCIM	PROCEDURA SELECTIA RESURSELOR UMANE-EXPERTI INTERNI ÎN CADRUL PROIECTELOR	Ediția: I Nr. de ex.2
		Revizia: 0 Nr. de ex.2
		Pagina 28 din 29
	COD: PS - 27	Exemplar nr. 1

Anexa nr.8
Cod PS-27 /F08

FIȘĂ INDIVIDUALĂ
pentru membrul comisiei de contestații din data de.....

Funcția pentru care se organizează selecția: - Proiect		
Numele și prenumele membrului în comisia de contestații:		
Rezultatul contestației		
Data solutionării contestației:		
Numele și prenumele candidatului	Rezultatul contestației	Motivul respingerii
1.	ADMIS/RESPINS	----
Semnătura membrului comisiei:		

AGENTIA NATIONALA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA COMISIA SCIM	PROCEDURA SELECTIA RESURSELOR UMANE-EXPERTI INTERNI ÎN CADRUL PROIECTELOR	Ediția: I Nr. de ex.2
		Revizia: 0 Nr. de ex.2
	COD: PS - 27	Pagina 29 din 29 Exemplar nr. 1

Anexa nr.9
Cod PS-27/F09

PROCESUL VERBAL CONTESTAȚIE

Rezultatul final al contestației la organizat în ziua de, în vederea ocupării postului vacant de..... în cadrul Proiectului

Nr. crt.	Membrii comisiei de contestație	Funcție proiect					
		Abilitatea de comunicare max. 20	Capacitatea de analiză și sinteză max. 20	Răspunsuri , întrebări evaluatori max. 30	Motivați a max. 10	Inițiativă și creativitate max. 20	Total max. 100
1.						
2.						
3.						
			NUME ȘI PRENUME CANDIDAT			REZULTAT FINAL	
			

Afișat astăzi,, ora

COMISIA DE CONTESTATIE

Președinte

Membru

Membru

Secretar comisie
