



AGENȚIA JUDETEANA PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ PRAHOVA

Program Dezvoltare Durabilă și Tranziție Justă 2021 - 2027

Acțiunea - Sprijinirea tranziției forței de muncă

Componenta - Sprijin pentru adaptarea la schimbare a lucrătorilor, întreprinderilor și antreprenorilor

PTJ/P5/4.2/2.B/PH - Sprijinirea capacității AJOFM și măsuri active de ocupare, reconversie profesională și actualizare de competențe

PTJ - Prioritatea 5 Prahova

Titlu proiect: „GREEN JOBS PRAHOVA - Tranziție către o economie verde”

Cod proiect: 359255

Nesecret

Nr. 14833 / GREENJOBS/II.G.3/30.09.2026



ANUNȚ

privind organizarea concursului pentru ocuparea
a trei (3) posturi în afara organigramei de experți tehnici externi în cadrul
proiectului „GREEN JOBS PRAHOVA - Tranziție către o economie verde”

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Prahova, cu sediul în Ploiesti, Str. Nicolae Iorga, nr. 1, organizează recrutarea și selecția resurselor umane - experți externi în cadrul proiectului „GREEN JOBS PRAHOVA - Tranziție către o economie verde”, Cod proiect: 359255

I. Descrierea proiectului pentru care se organizează selecția:

AGENȚIA JUDETEANA PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ PRAHOVA implementează în perioada 22.06.2026 - 31.12.2029 proiectul „GREEN JOBS PRAHOVA - Tranziție către o economie verde”, SMIS 359255

Obiectivul general al proiectului: atenuarea impactului tranziției la neutralitatea climatică a județului Prahova și cetățenilor săi care să permită să facă față efectelor sociale, economice și de mediu ale tranziției către țintele energetice și climatice pentru un număr de 1.700 participanți și atingerea obiectivului de ocupare a locurilor de muncă prin definirea și actualizarea competențelor și recalificarea lucrătorilor și persoanelor în căutarea unui loc de muncă, creșterea accesului la programe de formare și acordarea de asistență prin furnizarea de servicii specializate

O economie verde, un viitor sigur pentru Prahova.





Obiectivele specifice proiectului sunt:

OS1 - Definirea și actualizarea competențelor și recalificarea a 700 lucratori și persoane aflate în cautarea unui loc de muncă și someri înregistrați în evidența Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Prahova în raport cu procesul de transformare economică în colaborare cu partenerii economico-sociali, precum și dezvoltarea unui mecanism de actualizare permanentă a bazelor de date cu persoanele aflate în cautarea unui loc de muncă, prin raportare la evoluția procesului de tranziție și a grupului tinta, în special a categoriilor prioritizate, conform prevederilor ghidului solicitantului.

OS2 - Asistența acordată pentru 1.700 persoane aflate în cautarea unui loc de muncă și a somerilor înregistrați în evidența Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Prahova prin furnizarea de servicii specializate pentru creșterea șanselor de ocupare a persoanelor în cautarea unui loc de muncă.

OS3 - Incluziunea activă a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, inclusiv a celor care se înregistrează la AJOFM și provin/lucrează în industriile supuse riscului de transformare și/sau de dispariție ca urmare a procesului de tranziție către neutralitatea climatică și a somerilor înregistrați în evidența agențiilor județene de ocupare a forței de muncă prin subvenționarea a 1.201 de locuri de muncă pentru încadrarea persoanelor înregistrate la Serviciul Public de Ocupare (SPO) în căutarea unui loc de muncă, prin derularea unor programe de stagiu/de ucenicie pentru cel puțin 40 stagiași, respectiv minim 60 de ucenici pentru ocupații de nivel 1, 2 sau 3, în funcție de identificarea nevoilor angajatorilor.

OS4 - Evaluarea și anticiparea nevoilor de competențe și asigurarea unei asistențe prompte și personalizate prin activități de sprijin pentru participarea la 50 de programe de formare profesională continuă (FPC), cu prioritate în domeniile menționate în PTJ pentru 700 de persoane înregistrate în grupul tinta al proiectului.

OS5 - Sprijinirea capacității AJOFM Prahova și partenerilor, a echipei de implementare a proiectului prin achiziția de servicii necesare derulării activităților proiectului și achiziția de dotări necesare în acest sens, asigurarea coordonării metodologice de către ANOFM, inclusiv activități de training pentru personalul AJOFM implicat în proiect referitor la tranziția forței de muncă în contextul PTJ, activități de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, respectiv nonformale și/sau informale; activități de consultanță și asistență pentru începerea unei activități independente sau pentru inițierea unei afaceri, cu sprijin specific pentru antreprenoriatul feminin; activități legate de pregătirea timpurie a serviciilor publice de ocupare pentru a face față unui număr mare de persoane greu angajabile într-un moment avansat al carierei și





având competențe netransferabile sau dificil de transferat într-o economie cu emisii reduse.

Activitățile proiectului sunt:

A 1.	Activitatea 1 - Definirea și actualizarea competențelor pentru recalificarea lucrătorilor, persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă și a șomerilor înregistrați în evidența Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Prahova în raport cu procesul de transformare economică în contextul procesului de tranziție, în colaborare cu partenerii economico-sociali - 43 luni (Luna 1 - Luna 43)
SA 1.1.	A1.1 - Dezvoltarea mecanismului de actualizare permanentă a bazelor de date cu persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă și a șomerilor, prin raportare la evoluția procesului de tranziție și a grupului țintă, în special a categoriilor prioritizate și derularea de campanii de identificare a nevoilor angajatorilor și salariaților afectați direct/indirect de procesul de tranziție - 43 luni (L1 - L43)
SA 1.2.	A1.2 - Derularea de campanii de informare și promovare a oportunităților de stimulare a ocupării forței de muncă derulate la nivelul județului Prahova, precum și directionarea spre serviciile SPO a persoanelor fără loc de muncă, în vederea înregistrării și profilării - 43 luni (L1 - L43)
SA 1.3	A1.3 - . Identificare și selecție grup țintă - 42 luni (L2 - L43)
A 2.	Activitatea 2 - Activități de furnizare de servicii specializate pentru creșterea șanselor de ocupare a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă - 42 luni (Luna 2 - Luna 43)
SA 2.1.	A 2.1. Informare și consiliere profesională (servicii acordate în condițiile art. 58 din Legea nr. 76/2002) - 42 luni (L2-L43)
SA 2.2.	A 2.2. Servicii de acompaniere socio-profesională pentru persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă cu dificultăți de ocupare - 37 luni (L7-L43)
SA 2.3.	A 2.3. Mediere și plasare pe piața muncii a grupului țintă și organizarea unor targuri de orientare în carieră - 42 luni (L2-L43)
SA 2.4.	A 2.4. Creșterea șanselor de ocupare a persoanelor în căutarea unui loc de muncă prin servicii de consultanță și asistență pentru începerea unei activități independente sau pentru inițierea unei afaceri - 34 luni (L7-L40)
SA 2.5.	A2.5. Acordarea de sprijin în perioada de tranziției și creșterea șanselor de ocupare a persoanelor în căutarea unui loc de muncă prin completarea veniturilor salariale ale angajaților și prin stimularea mobilității forței de muncă - 42 luni (L2-L43)
A 3.	Activitatea 3 - Activități de stimulare a angajatorilor pentru integrarea pe piața forței de muncă a șomerilor prin subvenționarea locurilor de muncă pentru încadrarea persoanelor înregistrate la SPO în căutarea unui loc de muncă și prin derularea unor programe de stagiu/ucenicie la locul de muncă - 42 luni (Luna 2 - Luna 43)
SA 3.1.	A 3.1 Subvenționarea locurilor de muncă pentru încadrarea în munca a șomerilor (servicii acordate în condițiile art. 80 și 85 din Legea nr. 76/2002) - 42 luni (L2-L43)



SA 3.2.	A 3.2 Finantarea unor programe de stagii pentru absolvenții de învățământul superior (conform Legii nr. 335/2013) - 42 luni (L2-L43)
SA 3.3.	A 3.3 Derularea unor programe de formare profesională realizată la locul de muncă în baza unui contract de ucenicie (art.16(2) - Legea nr. 279/2005 privind ucenicia la locul de muncă) - 42 luni (L2-L43)
A 4.	Activitatea 4 - Activități de sprijin pentru participarea la programele de formare profesională continuă prin măsuri integrate și flexibile - 40 luni (Luna 4 - Luna 43)
SA 4.1.	A 4.1 Activități de sprijin pentru participarea la programele de FPC prin măsuri integrate și flexibile - 40 luni (L4-L43)
SA 4.2.	A 4.2 Evaluarea și certificarea competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, respectiv non-formale și/sau informale - 34 luni (L7-L40)
A 5.	Activitatea 5 - Activități legate de pregătirea timpurie a serviciilor publice de ocupare pentru a face față unui număr mare de persoane greu angajabile într-un moment avansat al carierei - 34 luni (Luna 11 - Luna 43)
A 5.1.	A5.1 Constituirea unei rețele de sprijin și a unui Centru de tranziție care să faciliteze accesul persoanelor direct afectate de procesul de tranziție - 33 luni (L11 - L43)
A 5.2.	A5.2 Derularea unor sesiuni de pregătire pentru personalul AJOFMPH cu privire la pregătirea timpurie a serviciilor publice de ocupare pentru a face față unui număr mare de persoane greu angajabile într-un moment avansat al carierei - 24 luni (L20 - L 43)
A 6.	Activitatea 6 - Activități legate de sprijinirea capacității parteneriatului, a echipei de implementare a proiectului și achiziții (management proiect) - 43 luni (Luna 1 - Luna 43)
A 6.1.	SA6.1 Asigurarea coordonării și monitorizării activităților în cadrul proiectului - 43 luni (Luna 1 - Luna 43)
A 7.	Activitatea 7 - Activități de training pentru personalul AJOFM implicat în proiect referitor la tranziția forței de muncă în contextul PTJ - 12 luni (Luna 8 - Luna 19)
A 7.1.	SA 7.1 Activități de training pentru personalul AJOFM implicat în proiect referitor la tranziția forței de muncă în contextul PTJ - 12 luni (Luna 8 - Luna 19)



II. Obiectul anuntului de selectie:

Posturile pentru care se organizează selecția sunt:

- Expert campanii informare si promovare (extern) - 2 posturi
- Sofer - 1 post

III. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA SELECTIE

Candidatii trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii:

- a) are cetatenie romana/cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si resedinta in Romania;
- b) are capacitate de exercitiu deplina;
- c) cunoaste limba romana scris si vorbit;
- d) indeplineste conditiile de studii prevazute in cererea de finantare aprobata;
- e) indeplineste conditiile de vechime/experienta in domeniul de activitate mentionat in anunt;
- f) nu a fost condamnat(/ta) definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care l-ar face/care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
- g) indeplineste alte conditii in functie de specificul proiectului;
- h) este de acord sa-i fie prelucrate datele cu caracter personal, in scopul pentru care au fost colectate.



1. Expert campanii informare si promovare (extern)

- o **Număr posturi:** 2
- o **Tipul si Durata contractului:** contract individual de munca pe perioada determinata, fara regim de telemunca, durata: 39 luni.
- o **Timp de lucru:** 8 ore/zi
- o **Nivel salarizare:** 40 lei net/ora

- o **Atribuții principale:**
 - Desfasoara activitate de teren, pe raza judetului Prahova, in vederea identificarii persoanelor direct afectate de procesul de tranziție, respectiv lucrătorii proveniți de la angajatorii care activează în industriile aflate în procesul tranziție justă, conform PTJ, precum și furnizorii și clienții acestora din întregul lanț de producție, în teritoriile vizate (ex. întreprinderile care își transformă procesul de producție pe domeniile verzi), persoane direct afectate de procesul de tranziție disponibilizate și aflate în evidențele AJOFM, inclusiv persoanele înregistrate anterior încheierii contractului de finanțare; persoanele care se încadrează în categoria lucrătorilor defavorizați, a celor extrem de defavorizați și a lucrătorilor cu handicap; tinerii cu vârsta de până la 29 ani; persoanele cu vârsta de peste 55 de ani; femeile; membrii familiei monoparentale; membrii minorităților etnice; tineri NEETs, din judetul Prahova, estimata din datele administrative la nivel central;
 - Desfasoara activitate în teren în vederea informarii angajatorilor cu privire la masurile pentru stimularea ocupării forței de muncă - stimularea angajatorilor pentru încadrarea în muncă a șomerilor și crearea de noi locuri de muncă;
 - Informeaza potentialii beneficiari prin prezentarea avantajelor inregistrarii si a beneficiilor serviciilor acordate de SPO si directionarea acestora catre serviciile SPO
 - Valideaza si completeaza datele administrative si furnizeaza datele pentru elaborarea harții angajatorilor si potentialilor beneficiari de la nivel local si județean;
 - Contribuie direct la activitatea de contactare a grupului tinta (outreach) si atragerea lor în vederea înregistrarii la SPO;
 - Contribuie direct la acțiunile derulate pe plan local, în cadrul campaniei de informare și promovare în randul grupului tinta;
 - Contribuie direct la acțiunile derulate pe plan local, în cadrul campaniei de informare și promovare în randul angajatorilor cu privire la masurile pentru stimularea ocupării forței de muncă - stimularea angajatorilor pentru încadrarea în muncă a șomerilor și crearea de noi locuri de muncă
 - Asigura informarea angajatorilor si potentialilor beneficiari din grupul tinta;
 - Colaboreaza direct cu expertul de grup tinta si GDPR;
 - Gestioneaza legatura cu Centrul de tranzitie, precum si cu expertul de acompaniere si managementul de caz, precum si cu furnizorii de servicii subcontractate (servicii de consultanta pentru initierea unei afaceri);

 O economie verde, un viitor sigur pentru Prahova. 





- Contribuie direct la monitorizarea grupului tinta dupa înregistrare;
 - întocmește toate documentele justificative necesare implementării activităților proiectului;
 - se asigură că sunt îndeplinite condițiile optime pentru desfășurarea activităților proiectului;
 - asigură realizarea în termen și în condiții de legalitate, eficiență și eficacitate a tuturor acțiunilor care intră în sfera sa de activitate;
 - își desfășoară activitatea în limita orelor prevăzute în cererea de finanțare pentru activitățile în care este implicat;
 - îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect pentru realizarea activităților proiectului
- **Conditii specifice - conform cererii de finanțare (studii/experiență):**
- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
 - Vechime în muncă minimum 1 an;
 - Cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și măsuri active de ocupare;
 - Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
 - Abilitați de operare Microsoft Office;





2. Sofer (extern)

- **Număr posturi:** 1
- **Tipul și Durata contractului:** contract individual de muncă pe perioada determinată, fără regim de telemunca, durată: 39 luni.
- **Timp de lucru:** 8 ore/zi
- **Nivel salarizare :** 30 lei net/ora;

- **Atribuții principale:**
 - Asigurarea logisticii și mobilității echipei de proiect prin asigurarea transportului securizat al echipei de experți selectați pentru derularea campaniilor de informare la sediul operatorilor/agenților economici, unităților administrativ-teritoriale (UAT) și al partenerilor sociali relevanți de pe raza județului Prahova;
 - Deplasarea în teritoriu (localități rurale și urbane din județ) pentru identificarea și contactarea directă a persoanelor în căutarea unui loc de muncă și a persoanelor inactive (atât cele aflate în evidențele Serviciului Public de Ocupare - SPO, cât și cele nou identificate);
 - Respectarea strictă a graficului de deplasări și a calendarului activităților de promovare stabilite de către Managerul de proiect / Coordonatorul de campanie;
 - Încărcarea, descărcarea și transportul materialelor de vizibilitate ale proiectului (pliante, broșuri, ghiduri de bune practici, roll-up-uri, chestionare de profilare, formulare de înregistrare);
 - Asigurarea integrității fizice a materialelor informative și promoționale pe parcursul transportului și depozitării temporare în autovehicul;
 - Sprijinirea activă a echipei mobile la amenajarea punctelor de informare sau a standurilor mobile de promovare în cadrul evenimentelor organizate pentru grupul țintă;
 - Suport operațional în relația cu beneficiarii și grupul țintă prin ghidarea și direcționarea persoanelor inactive sau în căutarea unui loc de muncă identificate în teritoriu către experții din echipa de proiect sau direct către punctele de lucru/sediile SPO, în vederea accesării serviciilor de stimulare a ocupării forței de muncă;
 - menținerea unei conduite profesionale, politicoase și deschise în interacțiunea directă cu reprezentanții agenților economici, autorităților locale (UAT Prahova) și cetățenilor, promovând o imagine pozitivă a proiectului și a SPO;
 - Completarea zilnică și corectă a foilor de parcurs (FAZ), specificând exact rutele parcurse în cadrul județului Prahova, numărul de kilometri efectuați și scopul deplasării corelat cu activitatea de promovare/informare a proiectului;
 - colectarea și predarea documentelor justificative privind consumul de carburant (bonuri fiscale/facturi cu codul de identificare al proiectului) către departamentul financiar-contabil al proiectului;





- monitorizarea stării tehnice a autovehiculului utilizat în proiect, asigurarea valabilității documentelor obligatorii (RCA, ITP, rovinietă) și raportarea imediată a oricăror defecțiuni tehnice care pot afecta calendarul campaniei.

o Conditii specifice - conform cererii de finanțare (studii/experiență):

- Studii minime: Absolvent de studii medii (liceu cu diplomă de bacalaureat sau școală profesională/profil tehnic auto).
- Permis de conducere: Categoria B, valabil, fără suspendări recente sau istoric de abateri grave.
- Vechime la volan: Minimum 3-5 ani experiență practică în conducere (preferabil în activități de distribuție, curierat sau transport persoane/marfă).
- Cunoașterea teritoriului: Cunoașterea excelentă a infrastructurii rutiere din județul Prahova (rute principale, secundare și accesibilitate către UAT-uri rurale).
- Cazier judiciar și auto: Curate (fără antecedente penale incompatibile cu postul și/sau fără puncte de penalizare active majore).



IV. ACTE NECESARE ÎNSCRIERII LA SELECTIE:

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

- a) Formularul de înscriere (Anexa nr. 1 la prezentul anunt);
- b) Formularul de disponibilitate (Anexa nr. 2 la prezentul anunt)
- b) Copie act de identitate;
- c) Curriculum vitae în format european, în limba română, semnat și datat pe fiecare pagină - Cv-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide -adresa de e-mail și număr de telefon;
- d) Copii aferente actelor de studii, copiile documentelor care atestă alte specializări;
- e) Copia certificatului de căsătorie în situația în care există diferență de nume între actul de identitate și actele de studii, după caz;
- f) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției (în copie);
- g) Cazierul judiciar și auto (pentru poziția de șofer) 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);
- h) Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior datei de înscriere de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate (pentru poziția de șofer se solicită inclusiv avizul psihologic);
- i) Declarație prin care și exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- j) Declarație referitoare la incompatibilități și conflicte de interese;
- k) Declarație cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PDDTJ 2021-2027.

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, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul sau se depun copii legalizate.





V.BIBLIOGRAFIE

1. Expert campanii informare si promovare (extern)

- Programul Dezvoltare Durabilă și Tranziție Justă (PDDT) 2021-2027 - Prioritatea 5 Prahova (Măsurile pentru tranziția justă, adaptarea forței de muncă și combaterea efectelor socio-economice ale neutralității climatice) - (<https://mfe.gov.ro/ptj/despre-program-programare/>) **Tematica:** Planul teritorial pentru o tranziție justă - 5.PLANUL TERITORIAL PENTRU O TRANZIȚIE JUSTĂ ÎN JUDEȚUL PRAHOVA (7.0) - pag 316- 334;
- Planul Teritorial pentru o Tranziție Justă în județul Prahova - versiunea a doua, 21 aprilie 2022 (<https://www.adrmuntenia.ro/programul-tranzitie-justa-20212027/static/1559>) - **Tematica:** Cap. 2 Evaluarea provocărilor legate de tranziție, pentru fiecare dintre teritoriile identificate, pct. 2.4 Tipuri de operațiuni preconizate, lit. C Sprijinirea tranziției forței de muncă;
- Ghidul Solicitantului aferent apelului de proiecte (pentru Prioritatea 5 / Tranziție Justă - Sprijinirea tranziției forței de muncă) aprobat prin OMIPE nr. 5.638/23.10.2025 (<https://mfe.gov.ro/ptj/ghiduri/>), **Tematica:** Secțiunile 1.3 Glosar, 3.6 Acțiuni sprijinite, 3.7 Grupul tinta, 3.16 Principii orizontale și 5.2.2. Activități eligibile;
- Instrucțiunea AMPDDTJ nr. 31/28.07.2026 privind identificarea persoanelor afectate de procesul de tranziție în vederea îndeplinirii indicatorului suplimentar IS1 la nivelul priorității P5 Prahova din cadrul Programului Dezvoltare Durabilă și Tranziție Justă (<https://mfe.gov.ro/ptj/monitorizare-si-implementare-proiecte/>);
- Legea nr. 202/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, republicată, cu modificările și completările ulterioare - **Tematica:** Secțiunea 1 Agențiile teritoriale, art. 26 - 38;
- Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare. - **Tematica:** Capitolul II - Concepte privind piața muncii, Secțiunea 2 - Categoriile de beneficiari, art. 5, Secțiunea 4 - Categoriile de beneficiari, art. 16 și 17, Capitolul V - Măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă, Secțiunea 3 - Stimularea angajatorilor pentru încadrarea în muncă a șomerilor, art. 80 și 85





2. Șofer (extern)

I. Legislație rutieră și transporturi

- **Reguli de circulație, obligații ale conducătorilor de vehicule:** OUG nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare - **Tematica:** Capitolul V - Reguli de circulație, Secțiunea 2 - Reguli pentru circulația vehiculelor, art. 41 - 69, Secțiunea 4 - Circulația pe autostrăzi și drumuri expres, art. 74 - 81;
- **Legislația muncii și Securitate (SSM/PSI):** Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă și norme specifice auto, cu modificările și completările ulterioare - **Tematica:** Capitolul IV: Obligațiile lucrătorilor, art. 22-23.



VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII

Înscrierile se fac în termen de 10 zile lucratoare de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada 01.10.2026 - 14.10.2026

Candidații vor depune documentele necesare înscrierii la concurs, la sediul instituției organizatoare, respectiv la Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Prahova, din Ploiesti, str. Nicolae Iorga, nr.1, jud. Prahova sau pe adresa de email ajofm.ph@anofm.gov.ro, până la data de 14.10.2026, inclusiv.

Dosarele candidaților vor fi înregistrate 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 care a transmis electronic dosarul este obligat să transmită și dosarul în format fizic.

Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.

VII. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Nr. crt.	Operatiuni/ Actiuni	Termene de realizare
1.	Anuntul privind organizarea selecției.	30.09.2026
2.	Inscriere candidati	01.10.2026 - 14.10.2026
3.	Etapa 1- Verificarea și selecția dosarelor de înscriere	22.10.2026
4.	Etapa 2 - Analiza CV-urilor și documentelor suport	23.10.2026
5.	Afisare rezultate Etapele I și II	23.10.2026
6.	Contestatii etapa I și II	26.10.2026
7.	Soluționare contestatii etapa I și II și afisare rezultate contestatii	27.10.2026
8.	Etapa 3 - Interviu	28.10.2026
9.	Afisare rezultate Etapa III - Interviu	29.10.2026
10.	Contestatii etapa III - Interviu	30.10.2026
11.	Soluționare contestatii etapa III și afisare rezultate contestatii	02.11.2026
12.	Rezultat final selecție	02.11.2026



VIII. PROBELE CONCURSULUI

Concursul se desfășoară în trei etape succesive, după cum urmează:

Etapa 1 - Verificarea și selecția dosarelor de înscriere : 22.10.2026;

Etapa 2 - Analiza CV-urilor și documentelor suport: 23.10.2026;

Pentru a fi admis în etapa a III-a - Interviu, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate care trebuie să dovedească îndeplinirea condițiilor obligatorii din anunțul de selecție.

Etapele I și II probă sunt eliminatorii, la interviu urmând a participa persoanele care au obținut calificativul "admis".

Lista candidaților declarați admiși/respinși în urma verificării dosarelor depuse de candidați (etapa I) și a îndeplinirii condițiilor de ocupare a posturilor (etapa II), se va afișa în data de 23.10.2026, la sediul AJOFM Prahova și pe site-ul agenției, folosind sintagma "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii, după caz.

Eventualele contestații cu privire la rezultatul verificării dosarelor de înscriere și a verificării condițiilor de ocupare a posturilor se depun în termenul maxim de 1 zi lucratoare de la data afișării rezultatelor selecției dosarelor, la AJOFM Prahova sau electronic la adresa de email ajofm.ph@anofm.gov.ro, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comisia de soluționare a contestațiilor va soluționa contestația, în termen de maxim 1 zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, urmând ca secretarul comisiei de selecție să afișeze rezultatul contestației.

Etapa 3 - Interviuul - 28.10.2026, la sediul A.J.O.F.M. Prahova (ora de desfășurare a interviului va fi comunicată odată cu afișarea rezultatelor Etapelor I și II)

La această probă vor participa doar candidații declarați "admis" la verificarea îndeplinirii condițiilor de participare și îndeplinesc condițiile de ocupare a postului conform anunțului.

În cadrul interviului se vor verifica cunoștințele, competențele și abilităților necesare îndeplinirii atribuțiilor postului. În urma sustinerii interviului, fiecare candidat va fi notat cu puncte de la 1 la 100 de către fiecare din membrii comisiei de concurs. Interviuul constă în 10 întrebări, 4 prezintă și câte 3 ceilalți doi membri, fiecare notată cu 10 puncte. Sunt declarați "admis" candidații care obțin un punctaj de minim 70 puncte la interviu.

Rezultatele probelor de concurs vor fi afișate pe site-ul agenției, cu precizarea punctajelor și a sintagmei "admis" sau "respins", precum și ora la care se afișează, respectiv data 29.10.2026, ora 16:30.

După afișarea rezultatelor obținute la interviu, candidații nemulțumiți de rezultate pot depune contestație, în termen de cel mult 1 zi lucratoare de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Contestațiile cu privire la rezultatul interviului se depun la AJOFM Prahova sau electronic la adresa de email ajofm.ph@anofm.gov.ro și vor fi soluționate de către comisia de contestații în termen de 1 zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.





Rezultatele concursului se vor consemna într-un raport semnat de către toti membrii comisiei de concurs, elaborat ca urmare a desfășurării probelor de evaluare. Comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei punctajului obținut, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

Se consideră selectat în vederea încadrării candidatul care a obținut la interviu cea mai mare medie dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția că aceștia să fi obținut cel puțin 70 de puncte.

La punctaje egale obținute în urma interviului, are prioritate candidatul care are studii suplimentare (studii superioare, doctorat, cursuri postuniversitare și altele), cuprinse în dosarele depuse.

Rezultatele finale se vor afișa pe site-ul AJOFM Prahova, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la ultima probă a concursului.

Menționăm că, angajarea efectivă este condiționată de aprobarea unei notificări prealabile de către AM/OI competente. Ulterior aprobării notificării aferente, doar candidații acceptați de AM/OI competente, vor fi invitați la sediul agenției, în vederea angajării, respectiv a încheierii contractului individual de muncă.

Persoană de contact: (secretar comisie selecție): dna Mariana Postelnicu, tel. 0725.913.570, e-mail: ajofm.ph@anofm.gov.ro

Întocmit,

Manager Proiect: Catalin Dumitrascu

Semnătura: _____

Manager financiar: Ramona Aivaz

Semnătura: _____

Avizat pentru Legalitate / Resurse Umane,

Expert juridic: Corina Zinca

Semnătura: _____

Expert resurse umane: Mariana Postelnicu

Semnătura: _____

O economie verde, un viitor sigur pentru Prahova.

