

Nesecret

Nr. 15.841/AJOFMPH/II.G.1/14.10.2026

APROBAT
DIRECTOR EXECUTIV

Cristina STOICHIU

**ANUNȚ****pentru selecția privind ocuparea unor posturi de experți interni
în echipa de management și implementare a proiectului****NET CENTER - Centre suport pentru tinerii din mediul rural și urban mic din județul
Prahova****1. SCOPUL DOCUMENTULUI**

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Prahova, în calitate de Lider de parteneriat se afla în procedura de contractare, în parteneriat cu Asociația GO-AHEAD Tunari, în calitate de partener 1, a proiectului „NET CENTER - Centre suport pentru tinerii din mediul rural și urban mic din județul Prahova” - SMIS 365072 în cadrul Programului Educație și Ocupare 2021-2027, Prioritate 2 - Valorificarea potențialului tinerilor pe piața muncii (Ocuparea forței de muncă în rândul tinerilor), Obiectiv specific 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 Garanției 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 (FSE+), Acțiunea 2.a.1. - “Dezvoltarea unei rețele pentru tineret în mediul rural și în mediul urban mic care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs” - Regiuni mai puțin dezvoltate, PEO/855/PEO_P2/OP4/ESO4.1/PEO_A22”, PEO/855/PEO_P2/OP4/ESO4.1/PEO_A22 care vizează creșterea gradului de acces la piața muncii și măsuri de activare pentru un număr de cel puțin 1.571 de tineri sub 30 ani, cu precădere din categoria NEETs, din jud. Prahova, regiunea Sud Muntenia, din care cel puțin 236 tineri de etnie romă, prin furnizarea de servicii personalizate și calitative în cadrul unei rețele pentru tineret, care să asigure participarea sustenabilă la piața muncii a unui număr de cel puțin 1.100 de tineri, din care cel puțin 166 tineri de etnie romă.

Prezentul anunț este destinat selecției experților interni, funcționari publici din cadrul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Prahova, **la nivelul județului Prahova**, a Proiectului “NET CENTER - Centre suport pentru tinerii din mediul rural și urban mic din județul Prahova” - SMIS 365072 aferent Programului Educație și Ocupare 2021-2027,

Acțiunea 2.a.1. - "Dezvoltarea unei rețele pentru tineret în mediul rural și în mediul urban mic care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs" - Regiuni mai puțin dezvoltate, PEO/855/PEO_P2/OP4/ESO4.1/PEO_A22", PEO/855/PEO_P2/OP4/ESO4.1/PEO_A22.

Obiectivul general al proiectului:

Îmbunătățirea accesului la piața muncii pentru 1.571 de tineri din mediul rural și urban mic din județul Prahova, dintre care 236 de naționalitate romă, pe o perioadă de 3 ani, prin crearea unei rețele mobile de sprijin și oferirea de servicii personalizate de informare, consiliere, profilare, management de caz, orientare în carieră, mentorat, coaching, programe educaționale nonformale pentru dezvoltarea competențelor transversale dedicate valorificării potențialului tinerilor și prevenirea apariției situației de NEETs.

Obiectivele specifice ale proiectului:

O.S.1 - Facilitarea accesului la resurse, a conexiunilor și colaborării tinerilor din mediul rural și urban mic prin crearea unei rețele de sprijin la nivelul județului Prahova, prin parteneriate între SPO și furnizori de servicii de tineret, operationalizarea unui centru mobil și instruirea a minim 15 de lucrători de tineret care să sprijine activitățile rețelei și sustenabilitatea acesteia;

O.S. 2 - Facilitarea tranziției pe piața muncii, a incluziunii sociale și creșterea competențelor a 1.571 de tineri, din care 236 de naționalitate romă prin măsuri și programe personalizate de informare, consiliere, profilare, management de caz, orientare în carieră, mentorat și coaching, formare profesională, educație nonformală având ca rezultat minim 1100 de tineri înregistrați ca persoane în căutarea unui loc de muncă, dintre care 166 de naționalitate romă.

Locația proiectului: ROMÂNIA

Regiune de dezvoltare: Sud-Muntenia

Județ: Prahova

DURATA PROIECTULUI: 36 luni

Principalele activități ale proiectului sunt următoarele:

Activitatea 1: Dezvoltarea rețelei pentru tineret "NET CENTER - Centre suport pentru tinerii din mediul rural și urban mic din județul Prahova"

Activitatea 2: Furnizarea de servicii sustenabile pentru tineri în cadrul rețelei pentru tineret "NET CENTER - Centre de suport pentru tinerii din mediul rural și urban mic din județul Prahova"

Activitatea 3: Coordonarea și monitorizarea activităților în cadrul proiectului (Managementul proiectului)

Prezentul document are scopul de a descrie și reglementa modul de desfășurare a procesului de selecție a candidaților pentru ocuparea postului de „Manager proiect” aferente echipei de management a proiectului **"NET CENTER - Centre suport pentru tinerii din mediul rural și urban mic din județul Prahova" - SMIS 365072**, realizarea publicității documentului, etapele și termenele, precum și modalitatea de evaluare a candidaților.

2. FUNCȚIILE VIZATE PENTRU SELECȚIE

Posturile aferente pozițiilor din cadrul echipei județene de implementare sunt următoarele:

Responsabil financiar - 1 persoană - COR 121125_manager financiar

Cerințe specifice:

1. Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta în domeniul economic;
2. Vechime în muncă minimum 1 an;

Competențe solicitate:

- Cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și/sau măsuri active de ocupare;
- Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
- Cunoașterea bună a suitei Microsoft Office;
- Bun organizator, bună comunicare, gândire strategică.

Atribuții:

- Planificarea financiară detaliată a plăților aferente activităților proiectului și monitorizarea încadrării acestora în termenele și nivelurile stabilite în bugetul proiectului;
- Contabilitatea proiectului, evidențele financiar-contabile, întocmire rapoarte de evaluare financiară trimestrială și finală și CR;
- Efectuare platilor aferente proiectului;
- Evidenta deconturilor.

Asistent manager - 1 persoană - COR 334303_asistent manager

Cerințe specifice:

1. Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta;
2. Vechime în muncă minimum 1 an;

Competențe solicitate:

- Cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și/sau măsuri active de ocupare;
- Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
- Cunoașterea bună a suitei Microsoft Office;
- Bun organizator, bună comunicare, gândire strategică

Atribuții:

- Participa la planificarea activitatilor echipei tehnice de implementare la nivel central;
- Participa la implementarea activitatilor la nivel central conform contractului de finantare aprobat;
- Participa la monitorizarea progresului proiectului;
- Verifica rapoartele de activitate ale experților de la nivel central în conformitate cu instrucțiunile AM;
- Propune măsuri corective pentru reducerea riscurilor;
- Participa la întocmirea rapoartelor tehnice pentru cererile de rambursare ale proiectului;

- Participa la evenimentele proiectului, asigurând pregătirea și desfășurarea adecvată a acestora;
- În funcție de situație, va îndeplini orice alte sarcini primite de la managerul de proiect, corespunzător competențelor sale profesionale.
- Întocmește periodic rapoarte de activitate aferente activității desfășurate în proiect

Expert parteneriate, campanii, GT și GDPR - 1 persoană - COR 242301 _consilier forta de munca și somaj

Cerințe specifice:

1. Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
2. Vechime în muncă minimum 1 an;

Competențe solicitate:

- Cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și măsuri active de ocupare;
- Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene ;
- Abilități de operare Microsoft Office;
- Bun organizator, bună comunicare, gândire strategică;
- Capacitatea de a lucra în echipă

Atribuții:

- Dezvoltarea rețelei pentru tineret prin care să fie furnizate servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs;
- revitalizarea rețelei de sprijin pe care SPO o are deja cu autoritățile publice locale, concretizată în parteneriate/acorduri/protocoale de colaborare încheiate;
- dezvoltarea parteneriatului cu structuri de tineret (ONG, autorități și instituții publice, centre de resurse, consilii pentru tineret, organisme consultative și deliberative, cluburi, grupuri informale, consilii naționale pentru tineret, mișcări de tineret, centre comunitare integrate inițiate prin PIDS);
- sprijina completarea rețelei prin activarea voluntarilor locali;
- coordonează și monitorizează activitatea de experți externi de identificare a tinerilor;
- participă la elaborarea metodologiilor și/sau procedurilor pentru funcționarea centrelor de tineret și relaționarea între membrii acestora, funcționarea echipelor mobile și relaționarea între membrii acestora, colaborarea cu voluntarii și furnizori de servicii de/ pentru tineret publici sau privați, realizarea activităților de contactare și înregistrare a tinerilor la fața locului;
- Asigura informarea și instruirea experților din centrele pentru tineret, a voluntarilor și a celorlalți furnizori de servicii pentru tineret din cadrul proiectului;
- coordonează activitatea de activare și înregistrare a tinerilor la AJOFM;
- participă la elaborarea documentațiilor justificative pentru activitățile în care este implicat, la întâlnirile specifice de proiect, inclusiv la cele ale managementului de proiect;
- Colaborează la elaborarea Raportului Tehnic Financiar pentru activitățile în care are atribuții;
- monitorizează periodic stadiul de implementare al proiectului și al rezultatelor

intermediare, în vederea efectuării de propuneri de corectii și/sau ajustări, adaptări ale planului operational de implementare a proiectului cu respectarea contractului de finanțare, a legislației și a regulamentelor în vigoare, după caz;

- Realizarea și publicarea metodologiei de selecție și înregistrare a grupului țintă și asigurarea respectării acesteia pe toată durata de desfășurare a activității;
- Monitorizarea permanentă a implementării activității, coordonarea și supervizarea activităților derulate de către experții grup țintă ai partenerilor;
- Comunicarea permanentă cu experții externi de identificare a tinerilor, cu lucrătorii pentru tineret și cu experții de servicii personalizate orientare în carieră (informare, consiliere și management de caz), colectarea și centralizarea întregii documentații care vizează grupul țintă, asigurarea ca aceasta este conformă cu metodologia realizată;
- Asigurarea rolului de responsabil cu protecția datelor, având ca responsabilități elaborarea și aprobarea unei proceduri de notificare a încălcării securității datelor cu caracter personal, realizarea și menținerea unei evidențe a activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal, informarea persoanelor vizate cu privire la datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor, cu scopurile prelucrării datelor, a temeiului juridic, cu perioada de stocare a datelor și cu potențialii destinatari ai datelor cu caracter personal, evaluarea riscurilor prezentate de prelucrarea datelor cu caracter personal.
- Monitorizarea indicatorilor privind grupul țintă, realizarea de situații centralizatoare privind grupul țintă - pe localitate de reședință, activități desfășurate și completare POCU FORM centralizat (generarea Registrului grup țintă și a Registrului Indicatori), în vederea transmiterii către managerul de proiect;
- Informarea managerului de proiect cu privire la stadiul de implementare a activităților în care este implicat și la problemele întâmpinate, astfel încât acesta să dispună măsurile corective care se impun;
- Menținerea legăturii cu Managerul de proiect și cu experții echipei de proiect pentru asigurarea implementării optime a activității.

**Expert servicii personalizate orientare în cariera - 3 persoane - COR
242306_consilier orientare privind cariera**

Cerințe specifice:

1. Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
2. Vechime în muncă minimum 1 an;

Competențe solicitate:

- Cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și măsuri active de ocupare;
- Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene ;
- Abilități de operare Microsoft Office;
- Bun organizator, bună comunicare, gândire strategică;
- Capacitatea de a lucra în echipă

Atribuții:

- Elaborează procedura de orientare în cariera - informare, consiliere și management de

caz, precum și instrumentele de lucru necesare activității de orientare în carieră;

- Furnizarea de servicii personalizate de informare, consiliere, management de caz și orientare în carieră prin contactarea tinerilor, profilarea din punct de vedere al gradului de ocupabilitate, ancheta ocupațională, unde va fi cazul, informarea, consilierea, managementul de caz și orientarea în carieră cu privire la opțiunile pe care le are la dispoziție tânărul;
- furnizarea de informații privind piața muncii și evoluția ocupațiilor;
- evaluarea tinerilor în care se verifică profilul și se realizează profilul competențelor și vocației;
- colaborează cu consilieri/psihologi/mentori, voluntari din comunitate pentru clarificarea aspectelor medicale/familiale/personale;
- testarea standard a tinerilor dezvoltarea abilității și încrederii în sine a persoanelor în cautare a unui loc de muncă;
- instruirea în metode și tehnici de căutare a unui loc de muncă, consiliere/îndrumare integrare la locul de muncă prin care se monitorizează modul în care tânărul reușește să se integreze la noul loc de muncă;
- monitorizarea periodică a tinerilor înregistrați în cadrul proiectului;
- Centralizează documentele de raportare a activității și întocmește raportarea tehnică.

3. ACTIVITATEA DE SELECȚIE

Selecția se va realiza în conformitate cu Procedura operațională documentată privind selecția resurselor umane-experti interni în cadrul proiectelor PO-02-16.

La selecție pot participa numai funcționari publici din cadrul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Prahova.

Activitatea de selecție cuprinde etapele prevăzute în *PO-02-16*, respectând întocmai regulile de organizare privind evaluarea și selecția candidaturilor interne, depuse pentru ocuparea posturilor anunțate în vederea formării echipei de implementare a proiectului ***“NET CENTER - Centre suport pentru tinerii din mediul rural și urban mic din județul Prahova” - SMIS 365072***.

Aplicarea principiului tratamentului egal și nediscriminării implică asigurarea transparenței în ocuparea funcțiilor disponibile, în beneficiul oricărui potențial candidat intern, asigurându-se un grad de publicitate suficient pentru crearea premiselor unei competiții corecte.

Asigurarea transparenței presupune ca toți candidații să aibă acces la o informare adecvată cu privire la postul pentru a cărui ocupare se organizează selecția.

Astfel, anunțul de selecție corespunzător proiectului ***“NET CENTER - Centre suport pentru tinerii din mediul rural și urban mic din județul Prahova” - SMIS 365072*** va fi postat pe site-ul AJOFM Prahova, cu cel puțin 3 zile înainte de data limită pentru depunerea dosarelor de candidatură. De asemenea, rezultatele vor fi afișate pe site-ul AJOFM Prahova, după finalizarea etapelor selecției.

Structura comisiei de selecție va respecta dispozițiile Procedurii operaționale documentată privind selecția resurselor umane-experti interni în cadrul proiectelor - *PO-02-16*.

Responsabilitatea selecției personalului revine comisiei de selecție, în urma analizării dosarelor de candidatură depuse.

În situația în care nu se prezintă niciun candidat sau nu îndeplinesc condițiile necesare pentru o anumită funcție, echipa va fi stabilită prin act administrativ, dintre funcționarii publici care îndeplinesc condițiile cerute.

Comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a soluționa contestațiile în termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a acestora, conform PO-02-16.

Dosarul de înscriere la concursul pentru selecția resursei umane implicate în implementarea proiectului **“NET CENTER - Centre suport pentru tinerii din mediul rural și urban mic din județul Prahova” - SMIS 365072** va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Scrisoarea de intenție a candidatului;
2. Copie certificată pentru conformitate cu originalul a actului de identitate;
3. Curriculum Vitae în format european, în limba română, semnat și datat pe fiecare pagină;
4. Copii certificate pentru conformitate cu originalul ale actelor de studii;
5. Copie certificată pentru conformitate cu originalul a certificatului de căsătorie (după caz);
6. Adeverință de salariat;
7. Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice poziției;
8. Declarație-consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
9. Declarație pe propria răspundere privind inexistența oricărei situații de incompatibilitate/ conflict de interese relativă la activitățile proiectului;
10. Declarație cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027.

Înscrierile se realizează prin depunerea dosarului de candidatură, la sediul AJOFM sau prin e-mail la adresa : ajofm.ph@anofm.gov.ro, în termen de 3 zile lucrătoare după afișarea anunțului, respectiv în perioada **16.10.2026 - 20.10.2026**.

Candidaturile depuse după data limită, precum și candidaturile incomplete, vor fi respinse.

4.CALENDARUL ORIENTATIV AL SELECȚIEI

1. Postarea anunțului - 15.10.2026
2. Înscrierile au loc între 16-20.10.2026, până la ora 16,00.
3. Etapa I : Analiza documentelor depuse de candidați: 21.10.2026
4. Etapa II: Analiza CV-ului afișarea rezultatului selecției - 22.10.2026
5. Interviu - 26.10.2026, ora 11,00

Afișarea rezultatelor va avea loc în aceeași zi și se va acorda timpul necesar pentru eventuale contestații în conformitate cu *PO-02-16*, în cazul în care sunt persoane respinse, după care se va emite Procesul-verbal final.

În cazul în care nu sunt candidaturi depuse, se va emite o **Notă**, pentru nominalizarea persoanelor în vederea ocupării posturilor, imediat după termenul limită pentru înscriere.

5. DEPARTAJAREA CANDIDAȚILOR ÎN CAZUL OBTÎNERII UNUI PUNCTAJ SIMILAR

În cazul în care, mai mulți candidați înscriși pentru ocuparea unei poziții au obținut un scor egal, departajarea se va realiza utilizând următoarele criterii și punctaje aferente:

Criterii de departajare	Subcriteriu	Punctaj acordat
Experiența profesională	0-2 ani	5
	2-4 ani	10
	4-6 ani	15
	6-8 ani	20
	8-10 ani	25
	Peste 10 ani	30
Experiența în activități similare	0-2 ani	5
	2-4 ani	10
	4-6 ani	15
	6-8 ani	20
	8-10 ani	25
	Peste 10 ani	30

Candidatul care va obține punctajul cel mai mare va fi declarat admis și va ocupa poziția pentru care a participat la selecția resursei umane din cadrul proiectului.

Intocmit,

Catalin Dumitrascu

Compartiment Monitorizare proiecte finantate din FSE