

Nesecret

Nr. 15.840/AJOFMPH/II.G.1/14.10.2026

APROBAT
DIRECTOR EXECUTIV
Cristina STOIICHILĂ**ANUNȚ****pentru selecția privind ocuparea unor posturi de experți interni
în echipa de management și implementare a proiectului****YNET : Connecting youth in Prahova - Retea Integrata pentru Tineri!****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 Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, în calitate de partener 1 și Asociația GO-AHEAD Tunari, în calitate de partener 2, a proiectului „YNET : Connecting youth in Prahova - Retea Integrata pentru Tineri!” - SMIS 365104 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 Garanței pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+), Acțiunea 2.a.1. - “Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs - relansare 2025”, PEO/852/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 “YNET : Connecting youth in Prahova - Retea Integrata pentru Tineri!” aferent Programului Educație și Ocupare 2021-2027, Acțiunea 2.a.1. - “Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs - relansare 2025”, PEO/852/PEO_P2/OP4/ESO4.1/PEO_A22.

Obiectivul general al proiectului:

Obiectivul general al proiectului consta în 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.

Obiectivele specifice ale proiectului:

Obiectivul specific 1: Inițierea, înființarea și dezvoltarea unei rețele sustenabile pentru tineret, din care să facă parte cel puțin un număr de 20 de instituții/organizații cheie cu rol relevant pentru problemele generale ale tinerilor din județul Prahova, care să furnizeze servicii personalizate și de calitate, pentru un număr de cel puțin 1.571 de tineri din UAT-urile din județul Prahova, cu precădere din categoria NEETs, din care cel puțin 236 tineri de etnie romă.

Obiectivul specific 2: Creșterea gradului de implicare interinstituțională și extinderea ariei de intervenție a cel puțin 20 de instituții/organizații (centre/cluburi de tineret, furnizorilor de servicii de tineret etc.) prin pregătirea membrilor rețelei pentru furnizarea de măsuri care să faciliteze tranziția pe piața muncii și prevenirea apariției situației de NEETs pentru un număr de cel puțin 1.571 de tineri din județul Prahova, cu precădere din categoria NEETs, din care cel puțin 236 de etnie romă.

Obiectivul specific 3: Creșterea gradului de informare și conștientizare a riscului social și medical la cel puțin 1.571 tineri sub 30 de ani, din arealul de implementare al proiectului, din care cel puțin 236 tineri de etnie romă, prin desfășurarea unei Campanii de prevenire a adicțiilor, în special a consumului de alcool și droguri, la nivelul arealului de implementare al proiectului.

Obiectivul specific 4: Identificarea unui număr de cel puțin 1.571 tineri din arealul de implementare al proiectului, cu vârsta sub 30 ani, din care cel puțin 236 tineri de etnie romă, în vederea activării lor și înregistrării la AJOFM Prahova.

Obiectivul specific 5: Furnizarea de servicii personalizate de informare, consiliere, management de caz și de orientare în carieră pentru un număr de cel puțin 1.571 tineri, sub 30 ani, din care cel puțin 236 tineri de etnie romă din arealul de implementare al proiectului.

Obiectivul specific 6: Dezvoltarea competențelor și abilităților transversale și de implicare proactivă ale tinerilor, cu precădere din categoria NEETs, în raport cu nevoile și cu interesul personal al acestora, pentru un număr de cel puțin 1.180 tineri, sub 30 ani, din care cel puțin 15,6% tineri de etnie romă din arealul de implementare al proiectului, pentru a facilita integrarea acestora în activitatea socială și pe piața forței de muncă.

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 "YNET : Connecting youth in Prahova - Retea Integrata pentru Tineri!"

Activitatea 2: Furnizarea de servicii sustenabile pentru tineri în cadrul rețelei pentru tineret "YNET : Connecting youth in Prahova - Retea Integrata pentru Tineri!"

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 **“YNET : Connecting youth in Prahova - Retea Integrata pentru Tineri!”**, 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

Cerinte 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 plăților aferente proiectului;
- Evidența deconturilor.

Asistent manager - 1 persoană - COR 334303_asistent manager

Cerinte 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 expertilor de la nivel central in conformitate cu instructiunile AM;
- Propune masuri corective pentru reducerea riscurilor;
- Participa la intocmirea rapoartelor tehnice pentru cererile de rambursare ale proiectului;
- Participa la evenimentele proiectului, asigurând pregatirea si desfasurarea adecvata a acestora;
- In functie de situatie, va indeplini orice alte sarcini primite de la managerul de proiect, corespunzator competentelor sale profesionale.
- Intocmeste periodic rapoarte de activitate aferente activitatii desfasurate în proiect

Expert servicii personalizate orientare în cariera - 2 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 cariera;
- 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

cautarea 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 întocmeste raportarea tehnica.

Expert parteneriate, campanii, GT și GDPR - 1 persoană - COR 242301 _consilier forța de muncă 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 Tehnico Financiar pentru activitățile în care are atribuții;

- monitorizeaza periodic stadiul de implementare al proiectului si al rezultatelor intermediare, in vederea efectuării de propuneri de corectii si/sau ajustari, adaptari ale planului operational de implementare a proiectului cu respectarea contractului de finantare, a legislatiei si a regulamentelor in vigoare, dupa caz;
- Realizarea si publicarea metodologiei de selectie si inregistrare a grupului tinta si asigurarea respectarii acesteia pe toata durata de desfasurare a activitatii;
- Monitorizarea permanenta a implementarii activitatii, coordonarea si supervizarea activitatilor derulate de catre expertii grup tinta ai partenerilor;
- Comunicarea permanenta cu expertii externi de identificare a tinerilor, cu lucratorii pentru tineret si cu expertii de servicii personalizate orientare in cariera (informare, consiliere si management de caz), colectarea si centralizarea intregii documentatii care vizeaza grupul tinta, asigurarea ca aceasta este conforma cu metodologia realizata;
- Asigurarea rolului de responsabil cu protectia datelor, avand ca responsabilitati elaborarea si aprobarea unei proceduri de notificare a incalcarii securitatii datelor cu caracter personal, realizarea si mentinerea unei evidente a activitatilor de prelucrare a datelor cu caracter personal, informarea persoanelor vizate cu privire la datele de contact ale responsabilului cu protectia datelor, cu scopurile prelucrării datelor, a temeiului juridic, cu perioada de stocare a datelor si cu potentialii destinatari ai datelor cu caracter personal, evaluarea riscurilor prezentate de prelucrarea datelor cu caracter personal.
- Monitorizarea indicatorilor privind grupul tinta, realizarea de situatii centralizatoare privind grupul tinta - pe localitate de resedinta, activitati desfasurate si completare POCU FORM centralizat (generarea Registrului grup tinta si a Registrului Indicatori), in vederea transmiterii catre managerul de proiect;
- Informarea managerului de proiect cu privire la stadiul de implementare a activitatilor in care este implicat si la problemele intampinate, astfel incat acesta sa dispuna masurile corective care se impun;
- Mentinerea legaturii cu Managerul de proiect si cu expertii echipei de proiect pentru asigurarea implementarii optime a activitatii.

3. ACTIVITATEA DE SELECȚIE

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

La selecție pot participa numai functionari publici din cadrul Agentiei Judetene pentru Ocuparea Fortei de Munca 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 **“YNET : Connecting youth in Prahova - Retea Integrata pentru Tineri!”**.

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 **“YNET : Connecting youth in Prahova - Retea Integrata pentru Tineri!”** 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 operationale 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 **“YNET : Connecting youth in Prahova - Retea Integrata pentru Tineri!”** 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. Inscrierile 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.

5. DEPARTAJAREA CANDIDAȚILOR ÎN CAZUL OBTINERII 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

