

Nr.:8551/19.10.2026

ANUNȚ
pentru selecția privind ocuparea a 18 posturi
în echipele de management/implementare ale proiectelor

GREEN REACT PH - Subvenționarea angajatorilor pentru ocuparea și menținerea forței de muncă în teritoriile afectate de tranziția climatică / COD SMIS 368725

GREEN REACT HD- Subvenționarea angajatorilor pentru ocuparea și menținerea forței de muncă în teritoriile afectate de tranziția climatică / COD SMIS 368724

GREEN REACT MS - Subvenționarea angajatorilor pentru ocuparea și menținerea forței de muncă în teritoriile afectate de tranziția climatică / COD SMIS 368723

GREEN REACT GL - Subvenționarea angajatorilor pentru ocuparea și menținerea forței de muncă în teritoriile afectate de tranziția climatică / COD SMIS 368722

GREEN REACT GJ - Subvenționarea angajatorilor pentru ocuparea și menținerea forței de muncă în teritoriile afectate de tranziția climatică / COD SMIS 368721

GREEN REACT DJ - Subvenționarea angajatorilor pentru ocuparea și menținerea forței de muncă în teritoriile afectate de tranziția climatică / COD SMIS 368707

Programul Tranziție Justă (PTJ) răspunde nevoilor definite la nivelul planurilor teritoriale pentru o tranziție justă (PTTJ), elaborate pentru județele Dolj, Hunedoara, Mureș, Galați, Gorj și Prahova, teritorii identificate în anexa D, a Raportului de țară aferent anului 2020, pentru a fi sprijinite din Fondul pentru o Tranziție Justă (FTJ), în perioada 2021 - 2027.

1. SCOPUL DOCUMENTULUI

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, ca Beneficiar, va implementa proiectele GREEN REACT ce se vor derula prin Programul Tranziție Justă, în parteneriat cu cele 6 agenții județene, respectiv Dolj, Gorj, Galați, Hunedoara, Mureș, Prahova.

Activitatea ANOFM va consta în conducerea metodologică și îndrumarea parteneriatului proiectului în activitățile proiectului.

Echipa ANOFM va participa, împreună cu echipele celor 6 AJOFM, la elaborarea metodologiei și planului de implementare a proiectului, prin care se vor stabili termene de implementare pentru fiecare activitate.

De asemenea, va elabora materialele de vizibilitate realizate în cadrul proiectului și va participa la evenimentele organizate în acest scop.

Prezentul anunț este destinat selecției a 18 persoane din cadrul ANOFM, câte 3 persoane pentru fiecare dintre cele 6 proiecte în care ANOFM este Beneficiar, pentru posturile de expert.

Obiectivul specific al celor 6 proiecte este:

JSO8.1. A permite regiunilor și cetățenilor să facă față efectelor sociale, asupra ocupării forței de muncă, economice și de mediu ale tranziției către țintele energetice și climatice ale Uniunii

pentru 2030 și o economie neutră din punct de vedere climatic a Uniunii până în 2050, în temeiul Acordului de la Paris. (FTJ)

Proiectele se încadrează în acțiunea „Sprijinirea tranziției forței de muncă”, prioritatea 1/2/3/4/5/6 privind „Atenuarea impactului socio-economic al tranziției la neutralitatea climatică în județul Dolj/Galați/Gorj/Hunedoara/Mureș/Prahova ” componenta „Subvenții” prin care sunt finanțate activitățile de stimulare a angajatorilor care angajează persoane afectate de tranziție.

DURATA MAXIMĂ A PROIECTELOR: 19 luni

Sunt eligibile cheltuielile efectuate pentru plata subvențiilor către angajatori în baza art.80 și art.85 din Legea nr.76/2002, cu modificările și completările ulterioare, din perioada 2024 -2026, operațiuni pentru care convenții care au fost încheiate în perioada 2023-2026.

Subvenționarea angajatorilor care angajează persoanele din teritorii afectate de tranziție contribuie direct la: ocuparea de locuri de muncă pe durată nedeterminată pentru persoanele din categoriile vulnerabile și eligibile conform PDDTJ și Legii nr. 76/2002, cu modificările și completările ulterioare; integrarea pe piața muncii a persoanelor afectate de tranziția economică, în special din sectoarele aflate în restructurare (energie, minerit etc.); sprijinirea angajatorilor în procesul de adaptare la schimbările economice, acordarea de subvenții pentru încadrarea în muncă pe durată nedeterminată; îmbunătățirea stabilității locurilor de muncă, prin angajări pe durată nedeterminată și menținerea raporturilor de muncă conform obligațiilor legale.

Prezentul document are scopul de a descrie și reglementa modul de desfășurare a procesului de selecție a candidaților, realizarea publicității documentului, etapele și termenele, precum și modalitatea de evaluare a candidaților.

2. FUNCȚIILE VIZATE PENTRU SELECȚIE

Expert de monitorizare ANOFM - 3 persoane pentru fiecare dintre cele 6 proiecte (18 pers.)

Cerințe minime post:

- Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență/de absolvire (3 ani);
- Minim 1 an vechime în muncă.

Competențe solicitate

- Cunoașterea bună a Microsoft Office;
- Bun organizator, bună comunicare, gândire strategică;
- Capacitatea de a lucra în echipă.

Atribuții:

- Participă la planificarea și implementarea activităților echipei tehnice de implementare la nivel central;
- Întocmește toate documentele justificative necesare coordonării implementării activităților proiectului;
- Asigură monitorizarea indicatorilor, principiilor orizontale, rezultate propuse și respectarea graficului activităților;
- Asigură realizarea în termen și în condiții de legalitate, eficiență și eficacitate a tuturor acțiunilor care intră în sfera sa de activitate;
- Asigură colectarea, verificarea și procesarea documentelor necesare în vederea întocmirii rapoartelor de progres/cereri de rambursare;
- Participă la întâlniri de lucru, ședințe de coordonare și monitorizare ;
- Participă la elaborarea materialelor de vizibilitate realizate în cadrul proiectului și la evenimentele organizate în acest scop;

- Asigură aplicarea prevederilor legale, a metodologiilor de lucru și a procedurilor ANOFM la nivel național.

Este permisă candidatura unei persoane pentru a ocupa câte un post în două sau mai multe proiecte dintre cele șase.

4. ACTIVITATEA DE SELECȚIE

Selecția se va realiza în conformitate cu Procedura Documentată de Sistem (PS-27) Selecția resurselor umane-experti interni în cadrul proiectelor.

Activitatea de selecție cuprinde etapele prevăzute în PS-27, respectând întocmai regulile de organizare privind evaluarea și selecția candidaturilor interne, depuse pentru ocuparea posturilor anunțate.

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.

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 funcția anunțată, vor fi nominalizați prin act administrativ, funcționari 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 PS-27.

Dosarul de înscriere la concurs 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 (*în care se vor nota NUMAI activitățile ce au legătura cu competențele cerute și pentru care pot fi depuse documente*);
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.

Înscrierile se realizează prin depunerea dosarului de candidatură, la sediul ANOFM, în termen de 3 zile lucrătoare după afișarea anunțului.

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

5. CALENDARUL ORIENTATIV AL SELECȚIEI

1. Postarea anunțului - 20.10.2026
2. Înscrierile au loc între 21 - 23.10.2026, până la ora 14.
3. După analiza CV și a documentelor suport, afișarea rezultatului selecției - 26.10.2026
4. Interviu - 27.10.2026, ora 11,00

Afișarea rezultatelor va avea loc în aceeași zi și se va acorda timpul necesar pentru eventuale contestații în conformitate cu PS-27, 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 nominalizare, imediat după termenul limită pentru înscriere.

6. DEPARTAJAREA CANDIDAȚILOR ÎN CAZUL OBTÎNERII UNUI PUNCTAJ SIMILAR

În cazul în care mai mulți candidați, înscriși pentru ocuparea aceleiași 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/pozițiile pentru care a participat la selecție.