



Nr.2513/AJO FM SJ/28.07.2026

HÎRDETÉS

a kérésre történő átadási eljárás megkezdésekor,
Megüresedett pozíció betöltésére - Végrehajtó köztisztviselő
a Szilágy megyei foglalkoztatási ügynökségtől

A Nemzeti Foglalkoztatási Ügynökség a "SMART-SPO - Modern, hozzáférhető és jövőre biztos szolgáltatások" projektet valósítja meg, amely a 2021-2027-es Oktatási és Foglalkoztatási Programhoz kapcsolódik, 1. prioritás: Munkaerőpiaci intézmények modernizálása, Konkrét célkitűzés: ESO4.2. A munkaerőpiaci intézmények és szolgáltatások modernizálása a készségigények felmérése és előrejelzése, időszerű és személyre szabott segítségnyújtás, valamint a kínálat-igény összehangolásának, munkaerőpiaci átmenetek és mobilitás (ESF+) támogatásának támogatása érdekében. 1.b.1. akció. Egy modern, rugalmas, társadalmi-gazdasági környezet megteremtése, amely a jövő számára elérhető és látható - stratégiai befektetés.

A "SMART-SPO - Modern, hozzáférhető és jövőbiztos szolgáltatások" projekt általános célja:

A PES modernizálása azáltal, hogy a munkaerőpiac igényeihez igazított személyre szabott szolgáltatások nyújtására alkalmas kapacitás fejlesztése, valamint az ügyfelek közötti láthatóság javításával.

A "SMART-SPO - Modern, hozzáférhető és jövőre biztonságos szolgáltatások" projekt konkrét céljai:

Konkrét célkitűzés 1: A PES működési modelljének a jelenlegi társadalmi-gazdasági környezethez való alkalmazkodása a munkaerőpiac igényeihez való modernizálás és alkalmazkodás érdekében.

Konkrét célkitűzés 2: A PES szolgáltatásainak/eszközeinek/eljárásainak/mechanizmusainak fejlesztése a PES ügyfelek igényeihez való modernizálással és alkalmazkodással.

Konkrét célkitűzés 3: Javítani a PES szolgáltatások láthatóságát és népszerűsítését.

A "SMART-SPO - Modern, hozzáférhető és jövőbiztos szolgáltatások" projekt fő tevékenységei a következők:

V1. A PES működési modelljének elemzése a jelenlegi társadalmi-gazdasági kontextusban. (1. feltétel)

V2. Új munkavállalók toborzása, kiválasztása és integrációja a PES-en belül. (2. feltétel)

A3. A képzési keretrendszer adaptálása és minden PES munkatársa kompetenciáinak fejlesztése. (3. feltétel)

A4. A POS láthatósága és népszerűsítése (4. feltétel)

A5. A szolgáltatások/eszközök/eljárások/mechanizmusok fejlesztése a PES ügyfelek igényeihez való modernizálással és alkalmazkodással, valamint potenciális kedvezményezettek azonosításával a modernizált PES szolgáltatások kínálásához. (5-es feltétel)

A 2. feltétel keretében: A Sălaj megyei Foglalkoztatási Ügynökség közzéteszi a következő megüresedett közpozíciók igény szerinti áthelyezésével történő bejelentést:

Crt. nem.	Szerkezet	Köztisztviselői szolgálat	Osztály/osztály	Pozíciók száma	Munkahely
1.	Jibou Helyi Ügynökség Munkaügyi Közvetítése, Tanácsadás, Útmutatás és Szakmai Képzési Osztálya	Tanácsadó azonosító 620636	I. osztály, magasabb szakmai fokozat	1	AJOFM Sălaj, Jibou, liceului utca, 4. szám

Tisztázások az átigazolási feltételekkel kapcsolatban:

- ❖ **Tanácsadó, I. osztály, felsőfokú szakmai diploma** a a Jibou Helyi Ügynökség Munkaügyi Mediáció, Tanácsadás, Útmutatás és Szakmai Képzési Osztályán

A pozíció elfoglalásának feltételei:

- Tanulmányok speciális követelményei: alapképzés vagy annak megfelelője; Alapképzés: közigazgatási tudományok, pszichológia, szociológia, kommunikációtudományok, szociális munka, oktatástudományok.
- A szakmai szakterület rangidős feltételei a közszerep ellátásához szükséges - 7 év.
- Speciális készségek: Digitális készségek - számítógépes használat, szövegszerkesztés, Online eszközök - kezdő felhasználói szint.

A konkrét kompetencia ellenőrzésének módszere: dokumentum vagy dokumentumok, amelyek igazolják az adott kompetenciát / további bizonyítékokkal tesztelik.

A munkaköri leírás ehhez a bejelentéshez csatolva található

A kérelmes áthelyezési fájl a következő dokumentumokat tartalmazza:

- a kérésre történő áthelyezési kérelem, a mellékletben megadott modell szerint. 2;
- a személyazonossági dokumentum másolata;
- önéletrajz, az európai közös modell;
- a közhivatalra való kinevezésről szóló közigazgatási aktuáció másolata vagy a foglalkoztató közintézmény/intézmény által kiadott igazolás, amely tartalmazza a betöltött köztisztviséget, kategóriát, osztályt, szakmai rendet, a szolgálati kapcsolat típusát, valamint a kinevezés határozatlan időtartamra történő kinevezését;
- egy példány a diplomákról, bizonyítványokról és egyéb dokumentumokról, amelyek igazolják a kért tanulmányokat, szakosodásokat, fejlesztéseket és speciális készségeket;
- a munkafüzet másolatát, esetleg a munkáltató által kiadott igazolást, amely igazolja a munkavégzési és a közszolgálati szakterület szakterületén végzett munkaidőt;
- nyilatkozat arról, hogy nem létezik összeegyeztethetlenség vagy érdekellentét, a kért pozícióval kapcsolatban, ha releváns;
- a személyes adatok feldolgozásáról szóló megállapodás/információ, a mellékletben megadott modell szerint. 3;



- A bejelentés által kért egyéb dokumentumok, amelyek szükségesek a konkrét feltételek vagy kompetenciák ellenőrzéséhez, a törvénynek megfelelően;
- orvosi igazolás, amely az egészségügyi állapotot igazolja, amely megfelel a kért közszolgáltatásnak.

Az érdeklődők benyújtják az átruházási fájlt az AJOFM Sălaj (utca) titkárságának. Tudor Vladimirecu, 8. szám, a **bejelentés közzétételétől számított 20 naptári napon belül**.

A benyújtott dokumentumok másolatait a bizottság titkára igazolja az eredetihez való megfelelés érdekében, az eredeti dokumentumok alapján, vagy hiteles példányokban. Elektronikus úton benyújtott dokumentumok esetén minősített elektronikus aláírással kell aláírni, vagy eredeti/hitelesített másolatban legkésőbb a bizottság titkára által kijelölt időpontig kell benyújtani.

Minden fájlhoz regisztrációs számot rendelnek. Az eredmények weboldalon történő kommunikációja a regisztrációs szám vagy egy egyedi azonosító kód megjelenítésével történik, anélkül, hogy a jelöltek személyes adatait közzétennék.

A kérésre történő áthelyezési eljárás egymás után és megszüntető módon magában foglalja a következő szakaszokat:

- a) a fájlok kiválasztása és az átadás feltételeinek ellenőrzése;
- b) a speciális kompetenciák dokumentumokkal történő ellenőrzése, hiányuk vagy hiányosságuk esetén további bizonyítékokkal;
- c) az interjút, amelyet csak azok a jelöltek tartanak meg, akiket bevettek az előző szakaszokba;
- d) a fellebbezések megoldása, az eset szerint, és a végső eredmény meghatározása.

Menetrend:

- 1. Fájlok beküldése: 2026.07.29. - 2026.08.17., 16:00 óráig.**
- 2. Fájlok kiválasztása és az átadás feltételeinek ellenőrzése: 2026.08.18.**

A fájlok kiválasztásának eredményét a "befogadott" vagy "elutasított" említés határozza meg. Az elutasított fájlok esetén meg kell tüntetni az elutasítás okát. Az eredményt közzéteszik az AJOFM Sălaj honlapján.

- 3. A konkrét kompetenciák ellenőrzése dokumentumokkal, hiányuk vagy hiányosságuk esetén további bizonyítékokkal: 2026.09.01, 10:00 óra**

A további teszt csak olyan speciális kompetenciákra szerveződik, amelyeket nem lehet ellenőrizni vagy a benyújtott dokumentumokkal nem megfelelően igazolják. A további teszt kizáró, és az eredmény "bevetett" vagy "elutasított" következik.

A teszt állhat az adott eset szerint gyakorlati tesztből, szimulációból, munkatesztből, számítógépes ellenőrzésből, szakmai gyakorlatból, helyzetelemzésből vagy más, a vizsgált kompetenciához megfelelő formából.

Azok a jelöltek, akik elégedetlenek a fájlok kiválasztásával, a kiegészítő vizsga eredményével 24 órán belül fellebbezhetnek. A fellebbezést az intézmény titkárságához az e-mail címen nyújtják be ajofm.sj@anofm.gov.ro. A Fellebbezési Határozatlan Bizottság a fellebbezés benyújtásának határideje lejáratától számított 24 órán belül eldönti a fellebbezést, és az eredményt közzéteszik az intézmény honlapján.



4. Interjú: 2026.09.07, 12:00 óra

Csak azok a jelöltek, akiket beváltak a fájlok kiválasztására és a speciális kompetenciák ellenőrzésére vesznek részt. Az interjút a vizsganap az értékelő bizottság által kidolgozott interjúterv alapján tartják, és célja, hogy felmérje a jelölt képességét a közhivatali feladatok ellátására, a munkaköri leírás, bibliográfia, témák és a közzétett kritériumok kapcsán.

Az interjúért legfeljebb 100 pontot kapnak. A végrehajtó közfunkciók értékelési kritériumai a következők:

- a) az elemzés és szintézis képessége;
- b) szóbeli kommunikációs készségek a szakterületen;
- c) a jelölt motivációja a közhivatal betöltésére és a SMART SPO projekt céljaiban való részvételre;
- d) a nehéz szakmai helyzetekben vagy válsághelyzetekben adott viselkedés, amely releváns a munka területén;
- e) a közszereplő feladatainak ellátásához kapcsolódó hozzáállások, alkalmasságok és képességek, amelyeket az interjú terv határoz meg.

Azok a jelöltek, akik elégedetlenek az interjú kimenetelével a kihirdetéstől 24 órán belül fellebbezhetnek. A fellebbezést az intézmény titkárságához az e-mail címen nyújtják be ajofm.sj@anofm.gov.ro. A fellebbezést a fellebbezési bizottság 24 órán belül rendezi a fellebbezés benyújtásának határideje lejáratától. A fellebbezés eredménye végleges a belső közigazgatási eljárásban.

A végső eredményt a fellebbezések rendezése után döntenek el, vagy az eset szerint a fellebbezés benyújtásának határideje után. Az a jelölt, aki minden kiesési szakaszon átment és a legmagasabb pontszámot ért el az interjún a kért közhivatalra, felhívottnak nyilvánítják.

Ha az interjún a végső pontszám egyenlő a jelöltek között, akik ugyanarra a közszolgálati tisztségre jelentkeztek, a döntőt a következő kritériumok szerint sorban kell megdönteni:

- a) a "a jelölt motivációja a köztisztviselés betöltésére és a SMART SPO projekt céljaiban való részvételre" adott pontszám;
- b) nagyobb idősebb a közigazgatási szolgálathoz szükséges tanulmányok szakterületén;
- c) a "elemzés és szintézis képesség" kritériumának pontszáma;
- d) ha az egyenlőség fennmarad, a Bizottság megszervezheti a döntő interjút, ugyanazoknak az átláthatósági és nyilvántartási szabályoknak megfelelően.

A Sălaj megyei Foglalkoztatási Ügynökségnél a közszolgálati tanácsadói (ID 620636, I osztályú, felsőfokú szakmai diploma betöltésére szervezett interjú bibliográfiai és témája:

BIBLIOGRÁFIA	TÉMA
1. 76/2002. számú törvény a munkanélküli biztosítási rendszerről és a foglalkoztatás övezetéséről, későbbi módosításokkal és befejezésekkel;	1. Teljes egészében
2. Döntés szám. 174-es 2002. február 20-i határozat a Törvény alkalmazására vonatkozó módszertani normák jóváhagyására. 76/2002 a munkanélküli biztosítási rendszerről és a foglalkoztatás övezetéséről	2. Teljes egészében



3. 202/2006. számú törvény a Nemzeti Foglalkoztatási
Ügynökség szervezéséről és működéséről

3. Teljes egészében

További információt a bizottság titkára, Mrs. Brezsan Kinga, vezető felügyelő készít, telefonszám: 0260-612463, dat. 102.

A közleményt az ANOFM elnökének 452/2026-os rendeletében jóváhagyott belső eljárás szerint készítették, amely ellenőrizte az áthelyezés feltételeit és a megyei foglalkoztatási ügynökségek speciális hatásköreit, hogy biztosítsák a "SMART SPO - Modern, elérhető és jövőre felkészült szolgáltatások" projekt megvalósítását, amelyet az Oktatási és Foglalkoztatási Program 2021-2027 között finanszírozott.

MEGJEGYZÉS: A fogyatékossgal élők jogosultak részt venni olyan versenyeken/eljárásokon, amelyeket közpozíciók betöltésére szerveznek, és amelyre megfelelnek az általános és konkrét feltételeknek, és A.J.O.F.M. Sălaj biztosítja a fogyatékkal élők korlátlan hozzáférését ezekhez a versenyekhez/eljárásokhoz, a hatályban lévő jogszabályoknak megfelelően, és megteszi a szükséges intézkedéseket az ügynökséghez való hozzáférés ésszerű igazítása érdekében, a fogyatékossgal élő személyek számára kapcsolódó tevékenységek vagy munkák elvégzéséről, az esettől függően.

Ügyvezető igazgató

Opera Daniel Corneliu

Conținut tradus cu ajutorul serviciului Microsoft Translator