



AVIZAT
DIRECTOR EXECUTIV

Cosmin Adrian Roșu



ANUNȚ
pentru selecția experților
în echipa de management și implementare a proiectului
" Edit Youth Networks "

1. SCOPUL DOCUMENTULUI

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Sibiu are ca atribuții principale implementarea de măsuri și programe care vizează:

- Prevenirea șomajului și combaterea efectelor sociale ale acestuia;
- Încadrarea sau reîncadrarea în muncă a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă;
- Sprijinirea persoanelor aparținând unor categorii defavorizate ale populației, în vederea ocupării unui loc de muncă;
- Asigurarea egalității șanselor pe piața muncii;
- Stimularea șomerilor în vederea ocupării unui loc de muncă;
- Stimularea angajatorilor pentru încadrarea persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă;
- Îmbunătățirea structurii pentru ocuparea forței de muncă pe ramuri economice și zone geografice;
- Creșterea mobilității forței de muncă, în condițiile schimbărilor structurale care se produc în economia națională;
- Protecția persoanelor în cadrul sistemului asigurărilor pentru somaj.

Prezentul anunț este destinat selecției experților interni în cadrul echipei de management și de implementare a Proiectului „EDIT Youth Networks” ID 335313 - apel proiect nr. PEO/459/PEO_P2/OP4/ESO4.1/PEO_A22 - Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs - Regiuni mai puțin dezvoltate.

OBIECTIVUL GENERAL AL PROIECTULUI:

OBIECTIVUL GENERAL al proiectului vizează îmbunătățirea accesului la piața muncii pentru tinerii din județul Giurgiu și Sibiu, cu precădere din categoria NEETs înregistrați la Serviciul Public de Ocupare (SPO) în vederea furnizării de măsuri personalizate de sprijin.

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ SIBIU

Operator de date cu caracter personal nr. 572

Str. Morilor, nr. 51A, Sibiu

Tel.: +4 0269210882; Fax: 0269230889

e-mail: ajofm.sb@anofm.gov.ro;

<https://www.anofm.ro/index.htm/agentie=Sibiu>; www.facebook.com/AJOFMSibiu

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

OBIECTIVE SPECIFICE

O.S.1 - Creșterea gradului de informare și conștientizare în rândul tinerilor sub 30 de ani cu privire la avantajele înregistrării la SPO și la opțiunile pe care le au în vederea integrării pe piața muncii, în educație, formare sau antreprenoriat prin realizarea unei campanii de informare și constientizare la nivel național;

O.S. 2 - Constituirea unei rețele de sprijin la nivel local și implementarea unui mecanism de lucru cu tinerii, în scopul identificării a 1.575 de persoane aparținând categoriei tinerilor sub 30 de ani ca bază pentru identificarea și monitorizarea acestora. Acest obiectiv va fi realizat prin prisma activităților A1 și A2 și va contribui la realizarea indicatorului tineri sub 30 de ani identificați.

O.S. 3 - Identificarea a cel puțin 1.575 tineri sub 30 de ani în vederea înregistrării și profilării a cel puțin 1105 dintre aceștia.

O.S. 4 - Implementarea unui program pentru dezvoltarea de competențe transversale și inițiative proactive pentru 1575 de tineri, precum și activități cultural educative având drept scop implicarea tinerilor în comunitate și societate.

DATE PRIVIND SOLICITANTUL SI PARTENERII:

Lider de parteneriat:

Numele instituției: AGENTIA JUDETEANA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA GIURGIU

Partener 1:

Numele instituției: AGENTIA JUDETEANA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA SIBIU

Partener 2:

Numele organizației: Asociația pentru Educație, Dezvoltare și Implicarea Tineretului (Asociația E.D.I.T.)

LOCAȚIA PROIECTULUI: ROMÂNIA

Regiunea de Dezvoltare SUD MUNTENIA, CENTRU

Județele: GIURGIU; SIBIU

DURATA PROIECTULUI: 24 luni

PRINCIPALELE ACTIVITĂȚI ale proiectului sunt următoarele:

A1. Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor cu precădere din categoria NEETs.

SA 1.1. Constituirea unei rețele de sprijin prin încheierea de parteneriate între Serviciul Public de Ocupare și furnizorii de servicii de tineret publici sau privați (centre/cluburi de tineret sau alți actori relevanți) inclusiv dezvoltarea unor echipe mixte sub coordonarea Serviciului Public de Ocupare, formate din specialiști ai serviciilor publice din domenii precum servicii de tineret, consiliere/ocupare, educație/formare, asistență socială sau de sănătate, care să faciliteze furnizarea serviciilor pentru tineri la nivel de teritoriu/zonă/regiune sau grup de tineri.

AGENTIA JUDETEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ SIBIU

Operator de date cu caracter personal nr. 572

Str. Morilor, nr. 51A, Sibiu

Tel.: +4 0269210882; Fax: 0269230889

e-mail: ajofm.sb@anofm.gov.ro;

<https://www.anofm.ro/index.htm/agentie=Sibiu>; www.facebook.com/AJOFMSibiu

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

SA 1.2. Extinderea ariei de intervenții pentru tineri prin implicarea și sprijinirea centrelor de tineret/ cluburilor de tineret și a furnizorilor de servicii de tineret publici sau privați/alți actori relevanți pentru furnizarea de măsuri care să faciliteze tranziția pe piața muncii și prevenirea apariției situației de NEETs, cum ar fi: dezvoltarea de competențe transversale, sociale, civice, instruire pentru utilizarea tehnologiei moderne etc.

SA 1.3. Asigurarea lucrătorilor de tineret la nivelul partenerilor implicați, inclusiv prin formarea acestora pentru a oferi sprijin personal și pentru facilitarea activităților interactive bazate pe învățarea din experiență pentru a pregăti tinerii pentru o mai bună integrare socială, precum și pentru angajare.

SA1.4 Derularea unei campanii de informare cu privire la prevenirea consumului de alcool și droguri. În cadrul sub activității A1.4, se va implementa o campanie adresată tinerilor cu scopul de a preveni consumul de alcool și droguri. Scopul campaniei este de a informa și sensibiliza tinerii cu privire la riscurile consumului de alcool și droguri, promovând un comportament responsabil și prevenirea acestora, în special în contextul siguranței rutiere.

A2. Furnizarea de servicii pentru tineri

SA 2.1- activități/servicii de identificare a tinerilor în vederea activării lor și înregistrării la ANOFM, și, după caz, furnizarea de servicii personalizate de informare, consiliere, management de caz și orientare în carieră.

SA 2.2. activități pentru dezvoltarea de competențe transversale. Activitățile dedicate dezvoltării competențelor transversale și implicării proactive joacă un rol esențial în pregătirea tinerilor cu vârste între 14 și 30 de ani pentru a face față provocărilor personale, educaționale și profesionale. Aceste activități contribuie la formarea unor abilități fundamentale, precum comunicarea eficientă, gândirea critică, adaptabilitatea, lucrul în echipă și gestionarea conflictelor, competențe esențiale în orice domeniu de activitate.

SA2.3 - Activități cultural-educative dedicate tinerilor. Scopul principal al acestei subactivități este promovarea educației și a culturii urbane prin crearea și implementarea de centre de tineret, organizarea de ateliere de creativitate și educație pentru siguranță, precum și revitalizarea urbană prin artă stradală.

A3. Managementul proiectului și activități indirecte

SA 3.1 Managementul general al proiectului: planificarea, organizarea, evaluarea și controlul proiectului.

SA3.2 - Activități indirecte de suport pentru managerul de proiect și alte activități administrative conexe

A4. Activități de informare și publicitate

SA 4.1 - Activități de informare și publicitate a proiectului. Activitatea de informare și publicitate e o activitate transversală în cadrul proiectului și contribuie la îndeplinirea în bune condiții a tuturor activităților proiectului, la atingerea obiectivelor specifice, rezultatelor și indicatorilor proiectului.

Prezentul document are scopul de a descrie și reglementa modul de desfășurare a procesului de selecție a candidaților pentru ocuparea posturilor aferente echipei de management/ implementare a proiectului "" *Edit Youth Networks* ", realizarea publicității documentului, etapele și termenele, precum și modalitatea de evaluare a candidaților.

2. FUNCȚIILE VIZATE PENTRU SELECȚIE

Posturile aferente pozițiilor din cadrul echipei de management/implementare a proiectului sunt următoarele:

Asistent manager - 1 persoană

Cerințe minime post:

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat (4 ani);
- Minim 1 an vechime în muncă.

Experiență solicitată:

- Experiență în organizare, gestionare a fluxurilor de informații și documente/lucru cu baze de date/comunicare/relaționare cu diferite grupuri.

Competențe solicitate:

- Capacitate de organizare și planificare, gestionare a fluxurilor de informații și a documentelor;
- Capacitate de a respecta termene limită;
- Atenție la detalii;
- Capacitate de analiză și de sinteză;
- Abilități de comunicare și organizatorice;
- Lucru în echipă.

Atribuții:

- Oferă sprijin managerului pentru organizarea și gestionarea fluxurilor de informații și documente;
- Asigură pregătirea de materiale scrise și electronice, prezentări, procese verbale, minute;
- Oferă suport în vederea organizării și planificării întâlnirilor de proiect/cu furnizorii (dacă este cazul);
- Asigură suportul necesar pentru managementul datelor privind persoanele de contact externe - liste de adrese, numere telefon;
- Asigură rezolvarea sarcinilor administrative;
- Oferă suport logistic la nivelul implementării activităților proiectului;
- Colaborează cu toți membrii echipei de management și de implementare ai proiectului;
- Participă la ședințele de proiect;
- Elaborează rapoarte specifice.

Consilier vocațional - 1 persoană

Cerințe minime post:

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

Experiență solicitată:

- Atribuții în furnizarea serviciilor de informare, consiliere/orientare profesională/experiență de lucru cu diverse grupuri țintă.

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Competențe solicitate:

- Flexibilitate în gândire;
- Abilități de negociere, comunicare, coordonare și planificare;
- Corectitudine, receptivitate, flexibilitate și creativitate;
- Atitudine pozitivă și abilitate de a se mobiliza și de a-i mobiliza pe alții.

Atribuții:

- Participă la realizarea metodologiei de consiliere și orientare în cariera și la construire instrumentele de lucru;
- Furnizează tinerilor servicii de consiliere și orientare adaptate nevoilor acestora;
- Furnizează tinerilor toate categoriile de informații necesare dezvoltării carierei acestora;
- Administrează teste psihometrice și instrumente de evaluare a intereselor, valorilor, opiniilor, aptitudinilor, personalității, etc.;
- Evaluează și interpretează testele aplicate;
- Promovează în relația cu tinerii abordări de tip auto-responsabilizare și auto-dezvoltare;
- Cultivă un mediu de încredere reciprocă în relația cu persoana consiliată în vederea desfășurării optime a ședințelor de consiliere;
- Informează persoanele consiliate despre beneficiile și limitele procesului de consiliere;
- Este responsabil de păstrarea confidențialității informațiilor cu caracter personal furnizate de tineri.

Responsabil financiar - 1 persoană

Cerințe minime post:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent (3 ani)
- Minim 1 an vechime în muncă.

Experiență solicitată:

- Competențe solicitate:
- Competențe în domeniul financiar-contabil;
- Capacitate de organizare și prioritizare a sarcinilor curente;
- Gândire critică;
- Capacitate de a respecta termene limită;
- Atenție la detalii;
- Capacitate de analiză și de sinteză;
- Abilități de comunicare și relaționare;
- Spirit de observație;
- Aplicarea legislației financiare;
- Rezistență la stres;
- Abilități utilizare PC;

Atribuții:

- Asigură managementul financiar al proiectului;
- Organizează și coordonează financiar proiectul;
- Planifică și gestionează cash-flow-ului proiectului de față;
- Monitorizează acțiunile și operațiunile financiar-contabile;

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ SIBIU

Operator de date cu caracter personal nr. 572

Str. Morilor, nr. 51A, Sibiu

Tel.: +4 0269210882; Fax: 0269230889

e-mail: ajofm.sb@anofm.gov.ro;

<https://www.anofm.ro/index.htm/agentie=Sibiu>; www.facebook.com/AJOFMSibiu

- Realizează cheltuielile conform bugetului aprobat;
- Elaborează și verifică avansurile/cererile de plată/rambursare și documentele justificative
- necesare pentru avizarea și autorizarea plăților;
- Are în vedere respectarea condițiilor corespunzătoare fiecărei categorii de activități;
- Coordonează angajarea și efectuarea plăților;
- Realizează operațiunile financiar-contabile aferente proiectului de față;
- Urmărește stadiul implementării financiare și execuția bugetară aferentă proiectului;
- Asigură arhivarea documentelor financiar-contabile;
- Elaborează rapoarte specifice;

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 în vederea formării echipei de implementare a proiectului "Edit Youth Networks".

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 "Edit Youth Networks !" va fi postat pe site-ul instituției și afișat la avizier, cu cel puțin 3 zile înainte de data limită pentru depunerea dosarelor de candidatură. De asemenea, rezultatele vor fi afișate atât pe site-ul instituției cât și la avizierul AJOFM GIURGIU, după fiecare etapă a selecției.

Structura comisiei de selecție va respecta dispozițiile PS-27.

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 PS-27.

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Dosarul de înscriere la concursul pentru selecția resursei umane implicate în implementarea proiectului " *Edit Youth Networks !*" 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 " *Edit Youth Networks !*".

Înscrierile se realizează prin depunerea dosarului de candidatură, la sediul agenției județene/municipale, 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 - 24.03.2025;
 2. Înscrierile au loc între 25.03.2025 - 27.03.2025
 3. După analiza CV-ului și a documentelor suport, afișarea rezultatului selecției - 28.03.2025;
 4. Interviu 31.03.2025, ora 9,00.
- 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 Decizia de nominalizare a experților.

6. 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

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ SIBIU

Operator de date cu caracter personal nr. 572

Str. Morilor, nr. 51A, Sibiu

Tel.: +4 0269210882; Fax: 0269230889

e-mail: ajofm.sb@anofm.gov.ro;

<https://www.anofm.ro/index.htm/agentie=Sibiu>; www.facebook.com/AJOFMSibiu

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

	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 " *Edit Youth Networks* ".

Intocmit,

Inspector superior
Corina Popescu