

ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru ocuparea unui post de EXPERT INFORMARE ȘI PROMOVARE TEME SECUNDARE (1 post) din cadrul Proiectului "Centre de suport pentru tinerii NEET din județul Suceava - TIN CENTER"

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Suceava, cu sediul în SUCEAVA, str. Tudor Vladimirescu f.n., județul Suceava, organizează, în perioada de 24.07.2026-03.08.2026 selecția resurselor umane din cadrul echipei de implementare a Proiectului "Centre de suport pentru tinerii NEET din județul Suceava - TIN CENTER" pentru următorul post:

- EXPERT INFORMARE ȘI PROMOVARE TEME SECUNDARE (1 post)

Pot participa la selecție numai persoanele care au calitatea de angajați ai Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă SUCEAVA, subordonată a Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă.

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Suceava are în implementare, cu o durată de maxim 36 de luni, proiectul "Centre de suport pentru tinerii NEET din județul Suceava - TIN CENTER" din cadrul Programului Educație și Ocupare 2021-2027, validat de către Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene prin adresa Nr. 6339/OIR PECU RNE/05.05.2025.

Obiectivul general al proiectului: Obiectivul general al proiectului îl constituie îmbunătățirea incluziunii sociale și a accesului la piața muncii a peste 1600 de tineri din jud. Suceava cu vârsta între 16 și 29 de ani, dintre care 245 de tineri de etnie romă, prin dezvoltarea de servicii integrate de informare, consiliere, orientare în carieră și dezvoltare personală în cadrul unei rețele de sprijin (4 centre de tineret).

Obiectivul specific al proiectului:

1. Obs.1. Crearea unei rețele de sprijin pentru 1600 tineri NEETs din regiunea Nord-Est a României în vederea informării și conștientizării cu privire la oportunitățile educaționale și profesionale, drepturile și responsabilitățile lor, precum și resursele disponibile la nivel local și regional în cadrul unor campanii de informare, ateliere practice și sesiuni de consiliere individuală. Obiectivul contribuie la indicator de realizare: EECO06+07 - 1600 persoane.
2. Obs.2. Dezvoltarea abilităților cheie, transversale, profesionale și digitale pentru 1124 de tineri care își caută un loc de muncă, prin desfășurarea de programe de formare profesională, ateliere de dezvoltare personală și sesiuni de mentorat, cu scopul de a le facilita accesul pe piața muncii. Obiectivul specific contribuie la indicator de realizare: EECR01 - 1124 persoane (>70% EECO06+07))
3. Obs.3. Facilitarea accesului pe piața muncii pentru 245 de tineri de etnie romă prin oferirea de suport personalizat în procesul de căutare a unui loc de muncă, medierea între angajatori și acești tineri, și promovarea egalității de șanse și a incluziunii sociale în domeniul ocupării forței de muncă. Obiectivul specific contribuie la Indicatorul de realizare: 5SO05 - 245 persoane; EECR01.01 - 172 persoane (>70% 5SO05))

Activitățile proiectului sunt:

Activitatea 1 Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor cu precădere din categoria NEETs (activitate relevantă si obligatorie)

Activitatea 2 - Furnizarea de servicii pentru tineri (activitate relevantă și obligatorie)
Activitatea 3 - Managementul proiectului (activitate transversală)

Postul pentru care se organizează selecția:

- EXPERT INFORMARE ȘI PROMOVARE TEME SECUNDARE (1 post)

I. Condițiile de ocupare a postului de EXPERT INFORMARE ȘI PROMOVARE TEME SECUNDARE (1 post):

Generale: candidatul să fie angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Suceava

Specifice:

- Studii superioare;
- Experiență < 5 ani, minim 12 luni;
- Cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și măsuri de stimulare a ocupării forței de muncă;
- Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
- Abilități de operare Microsoft Office;
- Abilități de comunicare, analiză, organizare și lucru cu tineri/grupuri vulnerabile.

Atribuții:

1. Elaborează mesaje de informare și promovare privind temele secundare asumate prin proiect, respectiv nediscriminarea, incluziunea, egalitatea de șanse, competențele verzi, locurile de muncă verzi și economia verde.
2. Contribuie la integrarea temelor secundare în materialele de informare, comunicare și promovare utilizate în cadrul activităților A1.1 și A1.2.
3. Sprijină realizarea de materiale suport pentru promovarea principiilor orizontale și a temelor secundare către grupul țintă și actorii implicați în rețeaua TIN CENTER.
4. Pregătește conținut pentru materiale informative, postări, mesaje publice, prezentări, note de informare și alte instrumente de comunicare privind temele secundare.
5. Asigură coerența mesajelor transmise în cadrul rețelei TIN CENTER cu privire la nediscriminare, acces egal, incluziune și dezvoltare durabilă.
6. Contribuie la elaborarea și actualizarea instrumentelor interne de lucru necesare funcționării rețelei, precum modele de comunicare, fișe de contact, tabele centralizatoare, proceduri operaționale simple și instrumente de urmărire a colaborărilor.
7. Sprijină promovarea cadrului de colaborare al rețelei TIN CENTER către actorii locali, fără a desfășura activități de promovare generală a proiectului care aparțin altor responsabilități de comunicare/diseminare.
8. Menține legătura cu actorii locali, în limita mandatului primit, pentru facilitarea colaborării și pentru identificarea oportunităților de sprijin complementar pentru tineri.
9. Sprijină colectarea de informații privind nevoile locale, barierele de acces la servicii și oportunitățile existente în comunitățile vizate de proiect.

10. Centralizează informațiile privind colaborările inițiate, contactele realizate și contribuțiile actorilor locali la funcționarea rețelei TIN CENTER.
11. Sprijină coordonarea logistică și operațională între centre, astfel încât activitățile proiectului să poată fi implementate într-un mod coerent și accesibil pentru tineri.
12. Contribuie la identificarea zonelor în care accesul tinerilor la servicii este redus și propune măsuri de îmbunătățire a colaborării teritoriale.
13. Sprijină menținerea unui cadru unitar de lucru între centre, prin verificarea utilizării acelorași instrumente, fluxuri de comunicare și mecanisme de colaborare, conform metodologiei proiectului.
14. Elaborează situații periodice privind stadiul dezvoltării rețelei, colaborările realizate, actorii implicați și eventualele dificultăți operaționale.
15. Participă la ședințele echipei de implementare pentru aspecte privind funcționarea rețelei, comunicarea între centre și colaborarea cu actorii locali.
16. Respectă principiile orizontale ale proiectului, inclusiv nediscriminarea, egalitatea de șanse, accesibilitatea și abordarea incluzivă a tinerilor vulnerabili.
17. Respectă cerințele privind protecția datelor cu caracter personal și confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul proiectului.
18. Întocmește raportul individual de activitate, fișa de pontaj și alte documente justificative aferente muncii prestate, conform cerințelor finanțatorului și instrucțiunilor interne.
19. Răspunde la solicitările managerului de proiect/coordonatorului, în limita atribuțiilor postului și fără preluarea responsabilităților specifice altor posturi din proiect.
20. Răspunde la solicitările managerului de proiect/coordonatorului, în limita atribuțiilor postului și fără preluarea responsabilităților specifice altor posturi din proiect.

Rezultate așteptate:

- dezvoltarea unei rețele funcționale de colaborare între centrele TIN CENTER;
- identificarea și implicarea actorilor locali relevanți;
- funcționarea coerentă și coordonată a centrelor;
- îmbunătățirea comunicării între structurile implicate;
- existența unor instrumente unitare de lucru la nivelul rețelei;
- facilitarea accesului tinerilor NEET la servicii integrate și coordonate;
- documentarea colaborărilor și a progresului privind dezvoltarea rețelei.

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada 27.07.2026 -29.07.2026, ora 16.00

Dosarele candidaților se depun în format electronic la adresa suceava@anofm.gov.ro, conform specificațiilor din anunț și vor primi un număr de înregistrare, număr la care se va face referire în toate anunțurile de pe parcursul derulării procedurii de selecție, fără a se menționa numele și prenumele candidaților.

Până la finalizarea procedurii de selecție, fiecare candidat este obligat să transmită și dosarul în format fizic.

Candidaturile depuse după data limită, indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și anunțului de selecție, dosarul de înscriere va conține următoarele documente:

- a) Scrisoarea de intenție a candidatului;
- b) Copie, certificată pentru conformitate cu originalul, a actului de identitate;
- c) Curriculum vitae în format european, în limba română, semnat și datat pe fiecare pagină;
- d) Copii, certificate pentru conformitate cu originalul, ale actelor de studii;
- e) Copia, certificată pentru conformitate cu originalul, a certificatului de căsătorie, în situația în care există diferență de nume între actul de identitate și actele de studii;
- f) Adeverință de salariat;
- g) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- h) Declarație prin care își exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- i) Declarație pe propria răspundere privind inexistența oricărei situații de incompatibilitate/conflict de interese la activitățile proiectului.
- j) Formularul 11

Selectia dosarelor : 30.07.2026, ora 10.00

Interviul va avea loc pe data de 31.07.2026 ora 12.00

Afisarea rezultatelor se va face in maxim o ora de la incheierea interviului, iar contestatiile se vor depune in termen de doua ore de la afisarea rezultatelor.

Rezultatele finale vor fi afisate in data de 03.08.2026 ora 10

Persoană de contact: Ana Condratov - inspector superior

Telefon: 0230/523279 interior 120, e-mail: ana.condratov.sv@anofm.gov.ro

P.DIRECTOR EXECUTIV,
FLOREA MIRELA
DIRECTOR EXECUTIV ADJ.,



Intocmit, Ana Condratov - inspector superior CRUS