MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

ANOFM

Nr. 9529/06.11.2026

A N U N Ț din data de 06.11.2026

privind declanșarea unei proceduri de transfer la cerere,

pentru ocuparea unui post aferent unei funcții publice de execuție

din cadrul Agenției Judetene pentru Ocuparea Forței de Muncă Suceava

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă implementează Proiectul *"SMART- SPO – Servicii moderne, accesibile și pregătite pentru viitor"* aferent Programului Educație și Ocupare 2021-2027, Prioritatea 1: Modernizarea instituțiilor pieței muncii, Obiectiv specific: ESO4.2. Modernizarea instituțiilor și a serviciilor pieței muncii pentru ca acestea să evalueze și să anticipeze necesitățile în materie de competențe, să asigure o asistență promptă și personalizată și să sprijine corelarea cererii și a ofertei, tranzițiile și mobilitatea pe piața muncii (FSE+). Acțiunea 1.b.1. Crearea unui SPO modern, flexibil, adaptat contextului socio-economic, accesibil și vizibil pentru viitor – investiție strategică.
Obiectivul general al proiectului:
Modernizarea SPO prin dezvoltarea capacității de a asigura servicii personalizate corelate cu cerințele pieței muncii și prin îmbunătățirea vizibilității în rândul clienților.
Obiectivele specifice ale proiectului:
Obiectivul specific 1: Adaptarea modelului operațional al SPO la contextul socio-economic actual, în vederea modernizării și adaptării la cerințele pieței muncii.
Obiectivul specific 2: Îmbunătățirea serviciilor/instrumentelor/procedurilor/mecanismelor SPO prin modernizare și adaptarea la nevoile clienților SPO.
Obiectivul specific 3: Îmbunătățirea vizibilității și promovarea serviciilor SPO.
Principalele activități ale proiectului sunt următoarele:
A1. Analiza modelului operational al SPO în contextul socio-economic actual. (Condiția 1)
A2. Recrutarea, selecția și integrarea noilor angajați în cadrul SPO. (Condiția 2)
A3. Adaptarea cadrului de formare și dezvoltarea competențelor întregului personal SPO. (Condiția 3)
A4. Vizibilitatea și promovarea SPO. (Condiția 4)
A5. Îmbunătățirea serviciilor/instrumentelor/procedurilor/mecanismelor prin modernizare și adaptarea la nevoile clienților SPO și identificarea potențialilor beneficiari pentru oferirea de servicii SPO modernizate. (Condiția 5)

În cadrul Condiței 2: Agenția Judeteana pentru Ocuparea Forței de Muncă Suceava publica anuntul privind ocuparea prin transfer la cerere a urmatoarei functii publice vacante:

Nr.crt	Structura	Functia publica	Clasa/grad	Numar posturi	Locul muncii
1	Compartimentul Inregistrare, stabilire drepturi someri si implementare masuri active	consilier	clasa I, grad profesional asistent- ID 620329	1	Suceava, str. Tudor Vladimirescu, fn

Condiții pentru ocuparea, prin transfer la cerere, a unui post aferent funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent - ID 620329 din cadrul Compartimentului Inregistrare, stabilire drepturi someri si implementare masuri active, **din cadrul Agenției Judetene pentru Ocuparea Forței de Muncă Suceava:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, domeniul de licenta;**stiinte administrative, psihologie, sociologie, stiintele comunicarii, asistenta sociala, economie, management, marketing, stiinte juridice/drept**;
- minimum 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.
- competențe digitale – utilizarea computerului, instrumente online, editare de text - nivel utilizator începător,– care vor fi probate prin documente, iar în cazul în care acestea nu există, vor fi testate în cadrul probei suplimentare;
- Competente specifice: Competente specifice de a acorda asistenta adecvata cetatenilor si angajatorilor – care vor fi probate prin documente, iar în cazul în care acestea nu există, vor fi testate în cadrul probei suplimentare;

DOCUMENTE NECESARE

Persoanele interesate sunt invitate să depună la sediul **Agenției Judetene pentru Ocuparea Forței de Muncă Suceava, din Suceava, Strada Tudor Vladimirescu, FN,** prin Secretariat, în termen de 20 zile calendaristice de la data afișării anunțului, urmatoarele documente:

a) cererea de transfer la cerere, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2;

b) copia actului de identitate;

c) curriculum vitae, modelul comun european;

d) copia actului administrativ de numire în funcția publică deținută si adeverință eliberată de autoritatea/instituția publică angajatoare, din care să rezulte funcția publică deținută, categoria, clasa, gradul profesional, tipul raportului de serviciu și faptul că numirea este pe perioadă nedeterminată;

e) copia diplomelor de studii, certificatelor și a altor documente care atestă studiile, specializările, perfecționările și competențele specifice solicitate;

f) copia carnetului de muncă, după caz, și/sau adeverința eliberată de angajator pentru dovedirea vechimii în muncă și a vechimii în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;

g) declarație pe propria răspundere privind inexistența unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese, în raport cu funcția solicitată, dacă este cazul;

h) acordul/informarea privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3;

i) Adeverință medicala care atestă starea de sănătate corespunzătoare functiei publice solicitate;

j) Certificat de nastere si certificat de casatorie, daca este cazul.

Copiile actelor menționate anterior, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei.

Fiecărui dosar i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura AJOFM Suceava, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor.

Procedura de selecție în cazul transferului la cerere cuprinde următoarele etape succesive:

a) Etapa de selecție a dosarelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării funcției publice vacante prin transfer;

b) Etapa de testare prin probă suplimentară pentru dovedirea competențelor specifice/competente digitale, după caz, numai atunci cand nu sunt prezentate documente care atesta detinerea competentelor specifice/digitale solicitate;
c) Etapa interviului. Acesta se sustine doar de solicitantii declarati admisi la etapele anterioare ale selectiei.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR MENȚIONATE: 25 noiembrie 2026, ora 16:30.

Calendarul de desfășurare:

- **perioada de depunere a dosarelor: 06.11.2026 -25.11.2026;**
- **selectia dosarelor : 26.11.2026**

  Rezultatul selectiei dosarelor se stabileste cu mentiunea "admis" sau "respins" si se publica pe pagina de internet a AJOFM Suceava , www.anofm.ro/Suceava.
  Candidatii nemultumiti de rezultatul selectiei dosarelor, pot formula contestatie in termen de 24 de ore de la publicarea rezultatului, respectiv pana pe data de 27.11.2026, care se depune la Registratura institutiei;
  Comisia de solutionare a contestatiilor solutioneaza contestatia in termen de cel mult 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestatiei, iar rezultatul de comunica pe pagina de internet a AJOFM Suceava , www.anofm.ro/Suceava.

- **proba suplimentară pentru testarea cunostintelor privind** :
- 1. competențe digitale – utilizarea computerului, instrumente online, editare de text - nivel utilizator începător, numai atunci când nu sunt prezentate documente care atestă deținerea competențelor specifice solicitate, în data de **02.12.2026, ora 10:00**, la sediul Agenției Judetene pentru Ocuparea Forței de Muncă Suceava;
  Programa analitica a **probei suplimentare pentru testarea cunostintelor privind**:
  - competențe digitale – utilizarea computerului, instrumente online, editare de text - nivel utilizator începător,- care vor fi probate prin documente, iar în cazul în care acestea nu există, vor fi testate în cadrul probei suplimentare – in conformitate cu Procedura de organizare si desfasurare a probelor suplimentare in vederea evaluarii competentelor digitale- nivel incepator- in cadrul concursurilor de ocupare a functiilor publice/concursurilor de promovare in grad profesional/transfer organízate de AJOFM Suceava publicata pe site-ul institutiei.
  Rezultatul probei suplimentare se stabileste cu mentiunea "admis" sau "respins" si se publica pe pagina de internet a AJOFM Suceava , www.anofm.ro/Suceava.
  Candidatii nemultumiti de rezultatul probei suplimentare, pot formula contestatie in termen de 24 de ore de la publicarea rezultatului, respectiv pana pe data de 03.12.2026, care se depune la Registratura institutiei;
  Comisia de solutionare a contestatiilor solutioneaza contestatia in termen de cel mult 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestatiei, iar rezultatul de comunica pe pagina de internet a AJOFM Suceava , www.anofm.ro/Suceava.
  Comisia de solutionare a contestatiilor solutioneaza contestatia in termen de cel mult 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestatiei, iar rezultatul de comunica pe pagina de internet a AJOFM Suceava , www.anofm.ro/Suceava.

- 2. competențe specifice – Competente specifice de a acorda asistenta adecvata cetatenilor si angajatorilor, numai atunci când nu sunt prezentate documente care atestă deținerea competențelor specifice solicitate, în data de **04.12.2026, ora 10:00**, la sediul Agenției Judetene pentru Ocuparea Forței de Muncă Suceava;
  Programa analitica a **probei suplimentare pentru testarea cunostintelor privind**:

- competențe specifice – Competente specifice de a acorda asistenta adecvata cetatenilor si angajatorilor,– care vor fi probate prin documente, iar în cazul în care acestea nu există, vor fi testate în cadrul probei suplimentare – in conformitate cu Procedura de organizare și desfășurare a probelor suplimentare în vederea evaluării competențelor specifice în cadrul concursurilor de ocupare a funcțiilor publice/ concursurilor de promovare în grad profesional/transfer organizate de Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Suceava publicata pe site-ul institutiei.

Rezultatul probei suplimentare se stabileste cu mentiunea “admis” sau “respins” si se publica pe pagina de internet a AJOFM Suceava , www.anofm.ro/Suceava.

Candidatii nemultumiti de rezultatul probei suplimentare, pot formula contestatie in termen de 24 de ore de la publicarea rezultatului, respectiv pana pe data de 07.12.2026, care se depune la Registratura institutiei;

Comisia de solutionare a contestatiilor solutioneaza contestatia in termen de cel mult 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestatiei, iar rezultatul de comunica pe pagina de internet a AJOFM Suceava , www.anofm.ro/Suceava.

Comisia de solutionare a contestatiilor solutioneaza contestatia in termen de cel mult 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestatiei, iar rezultatul de comunica pe pagina de internet a AJOFM Suceava , www.anofm.ro/Suceava.

- **proba interviu** în data de **09.12.2026, ora 09:00**, la sediul Agenției Judetene pentru Ocuparea Forței de Muncă Suceava, pe baza bibliografiei si tematicii;

La interviu participa numai candidatii declarati admisi la probele anterioare.

Criteriile de evaluare sunt:

a) capacitatea de analiza si sinteza;

b) abilitatile de comunicare orala in domeniul de specialitate;

c) motivatia candidatului pentru ocuparea functiei publice si implicarea in obiectivele Proiectului SMART – SPO.

d) Comportamentul in situatii profesionale dificile sau de criza, relevante pentru domeniul postului

e) Atitudini, aptitudini si abilitati relevante pentru exercitarea atributiilor functiei publice, stabilite prin planul de interviu.

Rezultatul interviului se stabileste prin media aritmetica a punctajelor acordate de membrii comisiei. Sunt declarati admisi la interviu candidatii care obtin minim 50 de puncte.

Rezultatul final se stabileste dupa solutionarea contestatiilor sau, dupa caz, dupa expirarea termenului de depunere a contestatiilor. Este declarat admis candidatul care a promovat toate etapele eliminatorii si a obtinut cel mai mare punctaj la interviu pentru functia publica solicitata.

In caz de egalitate a punctajului final la interviu intre candidati, departajarea se realizeaza succesiv, dupa urmatoarele criterii:

a) Punctajul acordat pentru criteriul motivatia candidatului pentru ocuparea functiei publice si implicarea in obiectivele Proiectului SMART – SPO

b) Vechimea mai mare in specialitatea studiilor, necesare functiei publice;

c) Punctajul acordat pentru criteriul capacitatea de analiza si sinteza;

d) Daca egalitatea se mentine, comisia poate organiza un interviu de departajare, cu respectarea acelorasi reguli de transparenta si consemnare;

Bibliografie și tematica pentru interviul organizat în vederea ocupării funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent - ID 620329 din cadrul Compartimentului Inregistrare, stabilire drepturi someri si implementare masuri active din cadrul Agenției Judetene pentru Ocuparea Forței de Muncă Suceava:

Bibliografie	Tematică
1. Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;	1. integral;
2. Hotărârea de Guvern nr. 174/2002, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;	2.integral;
3. Legea nr. 202/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, republicată	3. integral;
4. Hotărârea de Guvern nr. 1610/2006 privind aprobarea Statutului Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, actualizată;	4. integral;

Fisa postului aferent funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent - ID 620329 din cadrul Compartimentului Inregistrare, stabilire drepturi someri si implementare masuri active este parte integranta din anunt.

Informații suplimentare se pot obține la secretarul comisiei, doamna Condratov Ana-Eusebia, inspector superior – Compartimentul Resurse Umane, telefon 0230523279, interior 120.

Obs. În cazul în care Planul de recrutare și promovare al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici se va publica în Monitorul Oficial în perioada de desfășurare a procedurii de transfer la cerere pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent - ID 620329 din cadrul Compartimentului Inregistrare, stabilire drepturi someri si implementare masuri active, procedura de transfer la cerere se anulează, întrucât postul este prevăzutee în Plan și nu mai poate face obiectul transferului.

Director executiv adjunct,

Coordonator proiect SMART-SPO

Mirela Angelica FLOREA

Intocmit,

Ana Eusebia Condratov- expert tehnic in domeniul resurselor umane Proiect SMART-SPO