



Avizat,
Director executiv
KAȘAI PAULA-ROXANA

Nr. 3367/AJOFMTM/17.04.2025

ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru ocuparea posturilor aferente echipei de implementare din cadrul proiectului

Serviciul Public de Ocupare pentru Tineri - SPOT, cod SMIS 334999

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Timiș, cu sediul în Timișoara, Bdul Republicii nr.21, organizează selecție pentru ocuparea posturilor vacante de experți în echipa de implementare, menționate în cele ce urmează, din cadrul proiectului Serviciul Public de Ocupare pentru Tineri - SPOT, cod SMIS 334999, pe o perioadă de 36 de luni de la momentul contractării proiectului.

Manager proiect - 1 post

Asistent proiect - 1 post

Responsabil financiar - 1 post

Expert achizitii publice - 1 post

Expert intern grup țintă și consiliere (tip 1) - 1 post

Expert intern grup țintă și consiliere (tip 2) - 1 post

Expert intern grup țintă și consiliere (tip 3) - 1 post

Expert intern grup țintă și consiliere (tip 4) - 1 post

Expert intern grup țintă și consiliere (tip 5) - 1 post

Expert rețea (tip 1) - 1 post

Expert rețea (tip 2) - 1 post

Pot participa la selecție numai persoanele care au calitatea de angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Timiș.

Obiectivul general al proiectului

Sprijinirea integrării și reușitei profesionale a unui număr de 1600 de tineri cu vârste cuprinse între 14 și 30 de ani, provenind din județul Timiș. Prin acest proiect, ne dorim dezvoltarea unui Centru de Tineret modern și bine echipat, care să funcționeze ca un hub de servicii și suport dedicate tinerilor, asigurându-le acestora sprijinul necesar pentru consolidarea parcursului lor profesional și personal.

Obiectivele specifice ale proiectului

Obiectivul specific 1: Dezvoltarea unei rețele integrate de servicii pentru tineri.

Acest obiectiv urmărește crearea unei rețele sustenabile și bine coordonate, care să aducă împreună AJOFM Timiș, FITT și alți actori relevanți, precum autorități locale, ONG-uri, instituții educaționale și furnizori de servicii pentru tineri, pentru a asigura un sprijin integrat destinat tinerilor, cu un accent deosebit pe cei din categoria NEETs. Prin această rețea, se va răspunde eficient nevoilor diversificate ale tinerilor din județul Timiș și se va contribui la integrarea lor socială și profesională.

Obiectivul specific 2: Furnizarea de servicii pentru tineri.

Acest obiectiv vizează sprijinirea tinerilor printr-o gamă diversificată de servicii și activități, menite să contribuie la dobândirea competențelor necesare pentru integrarea pe piața muncii și la dezvoltarea personală și socială.

Activitățile proiectului sunt:

Activitatea 1. Managementul proiectului.

Activitatea 2. Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor cu precădere din categoria NEETs.

Activitatea 3. Identificarea, recrutarea, selecția și menținerea în proiect a grupului țintă.

Activitatea 4. Furnizarea de servicii pentru tineri

Activitatea 5. Achiziții

Activitatea 6. Promovarea și informarea cu privire la proiect

Posturile pentru care se organizează selecția sunt:

1 manager proiect

Condiții pentru ocuparea postului:

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

Specifice:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- Vechime în muncă - cel puțin 5 ani experiența profesională în muncă; cel puțin 2 ani experiența în cadrul AJOFM; cel puțin 1 an experiența în funcție de conducere;
- Abilități organizatorice și de planificare a muncii;
- Flexibilitate;
- Adaptabilitate;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Gestionare bună a resurselor;
- Abilități de operare Microsoft Office.

Atribuții post manager proiect:

- Stabilește atribuțiile/responsabilitățile și coordonează echipa de implementare;
- Asigură managementul general al proiectului;
- Planifica, organizeaza, coordoneaza si monitorizeaza implementarea activitatilor proiectului pentru atingerea rezultatelor preconizate si indicatorilor asumați;
- Colaborează cu partenerul proiectului pentru asigurarea implementarii proiectului in conformitate cu prevederile contractuale ;
- Mentine comunicarea cu finantatorul și propune eventuale modificari la contractul de finantare ;
- Gestioneaza resursele materiale si financiare ale proiectului;
- Planifica intalnirile de lucru cu echipa de proiect ;
- Verifica si avizeaza documentele elaborate in cadrul proiectului ;
- Avizează lucrările elaborate de experții din echipa de implementare;
- Efectuează evaluarea internă a progresului proiectului;
- Participă la procesul de adoptare a deciziilor;
- Asigură rezolvarea problemelor apărute în realizarea proiectului;
- Asigură circulația informației în cadrul proiectului;
- Coordonează arhivarea documentației proiectului;
- Administrează bugetul proiectului în conformitate cu procedurile interne aplicabile;
- Întocmește planul de măsuri pentru soluționarea eventualelor întârzieri/ abateri de la graficul activităților;
- Realizează și răspunde de veridicitatea și corectitudinea rapoartelor întocmite către finanțator;
- Răspunde de respectarea procedurilor de lucru;
- Se implică în promovarea proiectului;
- Asigură relaționarea cu mediul intern și extern al proiectului.

1 asistent proiect

Condiții pentru ocuparea postului:

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

Specifice:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- Vechime în muncă - cel puțin 1 an experiență în cadrul AJOFM; cel puțin 1 an experiență în implementare proiecte cu finanțare europeană;
- Abilități organizatorice și de planificare a muncii;
- Flexibilitate;
- Adaptabilitate;
- Abilități de comunicare interpersonală;

- Gestionare buna a resurselor;
- Abilități de operare Microsoft Office.

Atribuții post asistent proiect:

- Trimite rapoarte lunare Managerului de proiect;
- Sprijinirea membrilor echipei de proiect în derularea activităților;
- mentinerea comunicarii cu membrii echipei de proiect, reprezentantii partenerului, principalii furnizori, membrii grupului tinta si alte persoane interesate de proiect;
- indeplinirea altor sarcini in cadrul proiectului, in functie de necesitate, trasate de managerul proiect al Beneficiarului;
- participa la work-shop-uri, conferinte in cadrul proiectului;
- ajuta la dezvoltarea planurilor detaliate si instrumentelor specifice de lucru ale echipei de proiect necesare implementarii activitatilor.
- Asigură administrarea eficientă a activităților zilnice ale echipei;
- Participă la ședințele de management organizate în cadrul proiectului;
- Organizează și gestionează întâlniri, evenimente și proiecte conform cerințelor stabilite.
- Menține fluxul de comunicare între diferite departamente și nivele ierarhice;
- Răspunde la corespondență, e-mailuri și solicitări cu profesionalism și într-un timp rezonabil.
- Oferă suport administrativ pentru manager, inclusiv pregătirea documentelor, rapoartelor și prezentărilor;
- Urmărește respectarea tuturor procedurilor prevăzute în desfășurarea proiectului;
- Colectează și organizează informațiile necesare pentru deciziile manageriale.
- Menține și organizează documentele importante, asigurându-se că sunt accesibile și actualizate;
- Pregătește și revizuieste documentele, asigurându-se de acuratețe și formatare corespunzătoare;
- Recepționează, verifică și arhivează documentele ce țin de specificul activităților proiectului.
- Identifică și comunică potențialele probleme sau oportunități de îmbunătățire a proceselor.
- Lucrează în strânsă colaborare cu membrii echipei pentru atingerea obiectivelor comune;
- Verifica si analizeaza rapoartele transmise de expertii proiectului

1 responsabil financiar

Condiții pentru ocuparea postului:

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

Specifice:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență;

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

- Vechime în muncă - cel puțin 2 ani experiență în cadrul AJOFM; cel puțin 1 an experiență în desfășurarea de activități cu specific financiar pe proiecte cu finanțare europeană;
- Abilități organizatorice și de planificare a muncii;
- Flexibilitate;
- Adaptabilitate;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Gestionare bună a resurselor;
- Abilități de operare Microsoft Office.

Atribuții post responsabil financiar:

- Planificarea financiară detaliată a plăților aferente activităților proiectului și monitorizarea încadrării acestora în termenele și nivelurile stabilite în bugetul proiectului;
- Efectuarea plăților aferente proiectului;
- Contabilitatea proiectului, evidențele financiar-contabile;
- Realizarea în termen și în condiții de legalitate, eficiență și eficacitate a tuturor acțiunilor privind rambursarea cheltuielilor proiectului, precum și a acțiunilor menționate la punctele anterioare;
- Trimite rapoarte lunare Managerului de proiect;
- Realizează gestionarea, colectarea, distribuirea și stocarea tuturor informațiilor legate de aspectele financiare a proiectului;
- Asigură raportarea financiară în conformitate cu documentele de implementare ale proiectului;
- Asigură interfața de comunicare cu membrii grupului țintă referitor la activitatea financiară;
- Informează echipa de implementare cu privire la noutățile financiare legate de proiect;
- Monitorizează lunar cheltuielile efective și încadrarea lor în buget precum și procentele care afectează anumite tipuri de cheltuieli;
- Realizează evidența contabilă precum și rapoartele financiare conform regulilor PEO și ale organizației;
- Asigură piste de audit pentru auditarea proiectului;
- Se asigură că procesele contabile aferente proiectului sunt realizate pe conturi analitice distincte inclusiv state de plată separate;
- Întocmește raportările financiare pe formatele tipizate conform metodologiei de finanțare;
- Se asigură de balanțele de proiect, fișe de cont și alte rapoarte existente în activitatea de proiect;
- Răspunde activ la solicitările echipei de management a proiectului

1 expert achiziții publice

Condiții pentru ocuparea postului:

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

Specifice:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- Vechime în muncă - cel puțin 1 an experiență în cadrul AJOFM; cel puțin 1 an experiență în realizarea de achizitii;
- Abilități organizatorice și de planificare a muncii;
- Flexibilitate;
- Adaptabilitate;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Gestionare buna a resurselor;
- Abilități de operare Microsoft Office.

Atribuții post expert achizitii publice:

- Trimite rapoarte lunare Managerului de proiect;
- Realizarea si finalizarea procedurilor de achizitie publica a bunurilor si produselor pentru partener;
- Efectueaza achizitiile publice in SICAP;
- Elaboreaza Caiet de sarcini cfm documentatiilor de atribuire;
- Intocmeste ordonantari de plata precum si documentele insotitoare in vederea efectuarii platii;
- Elaborarea listei de investitii si a Planului anual de achizitii publice , pe baza necesitatilor si prioritatilor comunicate de celelalte compartimente;
- Organizeaza si coordoneaza activitati de investitii;
- Urmareste derularea contractelor de achizitii publice si platile aferente acestora;
- Intocmeste raportari si situatii solicitate de organe control, ANOFM, conducere AJOFM conform termenelor stabilite.

1 expert intern grup țintă și consiliere (tip 1)

Condiții pentru ocuparea postului:

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

Specifice:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- Vechime în muncă - cel puțin 3 ani experiență în cadrul AJOFM; cel puțin 2 ani experiență în implementare proiecte cu finanțare europeană;
- Abilități organizatorice și de planificare a muncii;
- Flexibilitate;
- Adaptabilitate;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Gestionare buna a resurselor;
- Abilități de operare Microsoft Office.

Atribuții post expert intern grup țintă și consiliere (tip 1):

- Identifică tinerii și îi atrage în grupul tinta, inclusiv prin deplasări în județ;
- Recrutează și selectează tinerii în grupul tinta al proiectului funcție de nevoile individuale ale tinerilor și suportul ce trebuie oferit;
- Asigura menținerea tinerilor în proiect prin încurajarea participării la activitățile proiectului;
- Participă la monitorizarea tinerilor din proiect.

- Furnizează informații privind piața muncii și evoluția ocupațiilor atât solicitanților de locuri de muncă, cât și angajatorilor;
- Furnizează servicii de consiliere individuală;
- Identifică problemele și dificultățile de angajare cu care se confruntă solicitanții de locuri de muncă;
- Identifică pentru fiecare solicitant un set de obiective și stabilește, împreună cu acesta, un plan de acțiune;
- Alege și administrează metodele și instrumentele necesare evaluării psihoprofesionale;
- Evaluează abilitățile, interesele și caracteristicile de personalitate prin intermediul testelor, interviurilor și a altor surse profesionale și întocmește profilul psihoprofesional al solicitanților de locuri de muncă;
- Identifică nevoile de instruire ale solicitanților și recomandă programe de formare profesională în conformitate cu profilul aptitudinal, domeniile de interes și tendințele pieței muncii;
- Instruiește solicitanții în tehnici de căutare a unui loc de muncă (asistență pentru realizarea CV - ului, asistență pentru realizarea scrisorii de intenție, asistență pentru prezentarea la un interviu de selecție, asistență pentru utilizarea internetului în căutarea unui loc de muncă, alcătuirea unui anunț personalizat de căutare a unui loc de muncă dat spre publicare într-un ziar de profil etc.);
- Completează fișele de consiliere;
- Întocmirea unui Profil de capacități: profil psihologic, interese profesionale, identificarea punctelor tari ca elemente de bază în stabilirea traseului profesional;
- Asigură profilarea și încadrarea în nivelul de ocupabilitate: ușor ocupabil, mediu ocupabil, greu ocupabil și foarte greu ocupabil;
- Furnizează servicii de management de caz.

- Trimite rapoarte lunare Managerului de proiect;
- Participa la întâlnirile rețelei.

1 expert intern grup țintă și consiliere (tip 2)

Condiții pentru ocuparea postului:

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

Specifice:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- Vechime în muncă - cel puțin 1 an experiență în cadrul AJOFM;
- Abilități organizatorice și de planificare a muncii;
- Flexibilitate;
- Adaptabilitate;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Gestionare bună a resurselor;
- Abilități de operare Microsoft Office.

Atribuții post expert intern grup țintă și consiliere (tip 2):

- Identifică tinerii și îi atrage în grupul tinta, inclusiv prin deplasări în județ;
- Recrutează și selectează tinerii în grupul tinta al proiectului funcție de nevoile individuale ale tinerilor și suportul ce trebuie oferit;
- Asigura menținerea tinerilor în proiect prin încurajarea participării la activitățile proiectului;
- Participă la monitorizarea tinerilor din proiect.

- Furnizează informații privind piața muncii și evoluția ocupațiilor atât solicitanților de locuri de muncă, cât și angajatorilor;
- Furnizează servicii de consiliere individuală;
- Identifică problemele și dificultățile de angajare cu care se confruntă solicitanții de locuri de muncă;
- Identifică pentru fiecare solicitant un set de obiective și stabilește, împreună cu acesta, un plan de acțiune;
- Alege și administrează metodele și instrumentele necesare evaluării psihoprofesionale;
- Evaluează abilitățile, interesele și caracteristicile de personalitate prin intermediul testelor, interviurilor și a altor surse profesionale și întocmește profilul psihoprofesional al solicitanților de locuri de muncă;
- Identifică nevoile de instruire ale solicitanților și recomandă programe de formare profesională în conformitate cu profilul aptitudinal, domeniile de interes și tendințele pieței muncii;
- Instruiește solicitanții în tehnici de căutare a unui loc de muncă (asistență pentru realizarea CV - ului, asistență pentru realizarea scrisorii de intenție, asistență pentru prezentarea la un interviu de selecție, asistență pentru utilizarea internetului în căutarea unui loc de muncă, alcătuirea unui anunț personalizat de căutare a unui loc de muncă dat spre publicare într-un ziar de profil etc.);
- Completează fișele de consiliere;
- Întocmirea unui Profil de capacități: profil psihologic, interese profesionale, identificarea punctelor tari ca elemente de bază în stabilirea traseului profesional;
- Asigură profilarea și încadrarea în nivelul de ocupabilitate: ușor ocupabil, mediu ocupabil, greu ocupabil și foarte greu ocupabil;
- Furnizează servicii de management de caz.

- Trimite rapoarte lunare Managerului de proiect;
- Participa la întâlnirile rețelei.

1 expert intern grup țintă și consiliere (tip 3)

Condiții pentru ocuparea postului:

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

Specifice:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- Vechime în muncă - cel puțin 2 ani experiența în cadrul AJOFM; cel puțin 1 an experiența în implementare proiecte cu finanțare europeană;
- Abilități organizatorice și de planificare a muncii;
- Flexibilitate;
- Adaptabilitate;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Gestionare bună a resurselor;
- Abilități de operare Microsoft Office.

Atribuții post expert intern grup țintă și consiliere (tip 3):

- Identifică tinerii și îi atrage în grupul tinta, inclusiv prin deplasări în județ;
 - Recrutează și selectează tinerii în grupul tinta al proiectului funcție de nevoile individuale ale tinerilor și suportul ce trebuie oferit;
 - Asigura menținerea tinerilor în proiect prin încurajarea participării la activitățile proiectului;
 - Participă la monitorizarea tinerilor din proiect.
-
- Furnizează informații privind piața muncii și evoluția ocupațiilor atât solicitanților de locuri de muncă, cât și angajatorilor;
 - Furnizează servicii de consiliere individuală;
 - Identifică problemele și dificultățile de angajare cu care se confruntă solicitanții de locuri de muncă;
 - Identifică pentru fiecare solicitant un set de obiective și stabilește, împreună cu acesta, un plan de acțiune;
 - Alege și administrează metodele și instrumentele necesare evaluării psihoprofesionale;
 - Evaluează abilitățile, interesele și caracteristicile de personalitate prin intermediul testelor, interviurilor și a altor surse profesionale și întocmește profilul psihoprofesional al solicitanților de locuri de muncă;
 - Identifică nevoile de instruire ale solicitanților și recomandă programe de formare profesională în conformitate cu profilul aptitudinal, domeniile de interes și tendințele pieței muncii;
 - Instruiește solicitanții în tehnici de căutare a unui loc de muncă (asistență pentru realizarea CV - ului, asistență pentru realizarea scrisorii de intenție, asistență pentru prezentarea la un interviu de selecție, asistență pentru utilizarea internetului în căutarea unui loc de muncă, alcătuirea unui anunț personalizat de căutare a unui loc de muncă dat spre publicare într-un ziar de profil etc.);
 - Completează fișele de consiliere;
 - Întocmirea unui Profil de capacități: profil psihologic, interese profesionale, identificarea punctelor tari ca elemente de bază în stabilirea traseului profesional;
 - Asigură profilarea și încadrarea în nivelul de ocupabilitate: ușor ocupabil, mediu ocupabil, greu ocupabil și foarte greu ocupabil;
 - Furnizează servicii de management de caz.
-
- Trimite rapoarte lunare Managerului de proiect;
 - Participa la întâlnirile rețelei.

1 expert intern grup țintă și consiliere (tip 4)

Condiții pentru ocuparea postului:

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

Specifice:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- Vechime în muncă - cel puțin 3 ani experiență în cadrul AJOFM;
- Abilități organizatorice și de planificare a muncii;
- Flexibilitate;
- Adaptabilitate;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Gestionare bună a resurselor;
- Abilități de operare Microsoft Office.

Atribuții post expert intern grup țintă și consiliere (tip 4):

- Identifică tinerii și îi atrage în grupul tinta, inclusiv prin deplasări în județ;
 - Recrutează și selectează tinerii în grupul tinta al proiectului funcție de nevoile individuale ale tinerilor și suportul ce trebuie oferit;
 - Asigura menținerea tinerilor în proiect prin încurajarea participării la activitățile proiectului;
 - Participă la monitorizarea tinerilor din proiect.
-
- Furnizează informații privind piața muncii și evoluția ocupațiilor atât solicitanților de locuri de muncă, cât și angajatorilor;
 - Furnizează servicii de consiliere individuală;
 - Identifică problemele și dificultățile de angajare cu care se confruntă solicitanții de locuri de muncă;
 - Identifică pentru fiecare solicitant un set de obiective și stabilește, împreună cu acesta, un plan de acțiune;
 - Alege și administrează metodele și instrumentele necesare evaluării psihoprofesionale;
 - Evaluează abilitățile, interesele și caracteristicile de personalitate prin intermediul testelor, interviurilor și a altor surse profesionale și întocmește profilul psihoprofesional al solicitanților de locuri de muncă;
 - Identifică nevoile de instruire ale solicitanților și recomandă programe de formare profesională în conformitate cu profilul aptitudinal, domeniile de interes și tendințele pieței muncii;
 - Instruiește solicitanții în tehnici de căutare a unui loc de muncă (asistență pentru realizarea CV - ului, asistență pentru realizarea scrisorii de intenție, asistență pentru prezentarea la un interviu de selecție, asistență pentru utilizarea internetului în căutarea unui loc de muncă, alcătuirea unui anunț personalizat de căutare a unui loc de muncă dat spre publicare într-un ziar de profil etc.);
 - Completează fișele de consiliere;
 - Întocmirea unui Profil de capacități: profil psihologic, interese profesionale, identificarea punctelor tari ca elemente de bază în stabilirea traseului profesional;
 - Asigură profilarea și încadrarea în nivelul de ocupabilitate: ușor ocupabil, mediu ocupabil, greu ocupabil și foarte greu ocupabil;
 - Furnizează servicii de management de caz.
-
- Trimite rapoarte lunare Managerului de proiect;
 - Participa la întâlnirile rețelei.

1 expert intern grup țintă și consiliere (tip 5)

Condiții pentru ocuparea postului:

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

Specifice:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- Vechime în muncă - cel puțin 2 ani experiență în implementare proiecte cu finanțare europeană;
- Abilități organizatorice și de planificare a muncii;
- Flexibilitate;
- Adaptabilitate;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Gestionare bună a resurselor;
- Abilități de operare Microsoft Office.

Atribuții post expert intern grup țintă și consiliere (tip 5):

- Identifică tinerii și îi atrage în grupul tinta, inclusiv prin deplasări în județ;
 - Recrutează și selectează tinerii în grupul tinta al proiectului funcție de nevoile individuale ale tinerilor și suportul ce trebuie oferit;
 - Asigura menținerea tinerilor în proiect prin încurajarea participării la activitățile proiectului;
 - Participă la monitorizarea tinerilor din proiect.
-
- Furnizează informații privind piața muncii și evoluția ocupațiilor atât solicitanților de locuri de muncă, cât și angajatorilor;
 - Furnizează servicii de consiliere individuală;
 - Identifică problemele și dificultățile de angajare cu care se confruntă solicitanții de locuri de muncă;
 - Identifică pentru fiecare solicitant un set de obiective și stabilește, împreună cu acesta, un plan de acțiune;
 - Alege și administrează metodele și instrumentele necesare evaluării psihoprofesionale;
 - Evaluează abilitățile, interesele și caracteristicile de personalitate prin intermediul testelor, interviurilor și a altor surse profesionale și întocmește profilul psihoprofesional al solicitanților de locuri de muncă;
 - Identifică nevoile de instruire ale solicitanților și recomandă programe de formare profesională în conformitate cu profilul aptitudinal, domeniile de interes și tendințele pieței muncii;
 - Instruiește solicitanții în tehnici de căutare a unui loc de muncă (asistență pentru realizarea CV - ului, asistență pentru realizarea scrisorii de intenție, asistență pentru prezentarea la un interviu de selecție, asistență pentru utilizarea internetului în căutarea unui loc de muncă, alcătuirea unui anunț personalizat de căutare a unui loc de muncă dat spre publicare într-un ziar de profil etc.);
 - Completează fișele de consiliere;
 - Întocmirea unui Profil de capacități: profil psihologic, interese profesionale, identificarea punctelor tari ca elemente de bază în stabilirea traseului profesional;
 - Asigură profilarea și încadrarea în nivelul de ocupabilitate: ușor ocupabil, mediu ocupabil, greu ocupabil și foarte greu ocupabil;
 - Furnizează servicii de management de caz.
-
- Trimite rapoarte lunare Managerului de proiect;
 - Participa la întâlnirile rețelei.

1 expert rețea (tip 1)

Condiții pentru ocuparea postului:

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

Specifice:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- Vechime în muncă - cel puțin 2 ani experiență în cadrul AJOFM;
- Abilități organizatorice și de planificare a muncii;
- Flexibilitate;
- Adaptabilitate;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Gestionare bună a resurselor;
- Abilități de operare Microsoft Office.

Atribuții post expert rețea (tip 1):

- Transmite rapoarte managerului proiect;
- Participa la constituirea rețelei de tineret;
- Participa la realizarea documentelor care fundamentează rețeaua;
- Participă la întâlnirile rețelei;
- Participa la organizarea a deplasărilor în teren ale echipei de implementare pentru a furniza servicii tinerilor în relație cu membrii rețelei de tineret;
- Gestionează tinerii cu nevoi speciale în relație cu membrii rețelei de tineret pentru rezolvarea problemelor date de nevoile specifice acestora în raport cu atribuțiile membrilor rețelei;
- Monitorizează evoluția tinerilor cu nevoie speciale ca urmare a interacțiunii cu membrii rețelei pentru rezolvarea problemelor acestora;
- Participa la evenimentele organizate de beneficiar pe perioada proiectului;
- Alte atribuții dispuse de managerul proiect în vederea implementării activității de rețea.
- Trimite rapoarte lunare Managerului de proiect.

1 expert rețea (tip 2)

Condiții pentru ocuparea postului:

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

Specifice:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- Vechime în muncă - cel puțin 1 an experiență în cadrul AJOFM;
- Abilități organizatorice și de planificare a muncii;
- Flexibilitate;
- Adaptabilitate;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Gestionare bună a resurselor;
- Abilități de operare Microsoft Office.

Atribuții post expert rețea (tip 2):

- Transmite rapoarte managerului proiect;
- Participa la constituirea rețelei de tineret;
- Participa la realizarea documentelor care fundamentează rețeaua;
- Participă la întâlnirile rețelei;
- Participa la organizarea a deplasărilor în teren ale echipei de implementare pentru a furniza servicii tinerilor în relație cu membrii rețelei de tineret;
- Gestionează tinerii cu nevoi speciale în relație cu membrii rețelei de tineret pentru rezolvarea problemelor date de nevoile specifice acestora în raport cu atribuțiile membrilor rețelei;
- Monitorizează evoluția tinerilor cu nevoie speciale ca urmare a interacțiunii cu membrii rețelei pentru rezolvarea problemelor acestora;
- Participa la evenimentele organizate de beneficiar pe perioada proiectului;
- Alte atribuții dispuse de managerul proiect în vederea implementării activității de rețea.
- Trimite rapoarte lunare Managerului de proiect.

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada 17.04-22.04.2025 (inclusiv, în timpul programului de lucru).

Candidații vor depune dosarul în format electronic la adresa de email a secretarului comisiei mihaela.rinovetz.tm@anofm.gov.ro. Fiecărui dosar i se va atribui 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 candidatului.

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 anunțul selecției, 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, a actelor de studii;
- e) copie, 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 relativă la activitățile proiectului.

Probele selecției

Selecția constă în parcurgerea a două etape:

1. Selecția candidaților în funcție de dosarul depus - 23.04.2025 - ora 10⁰⁰;
2. Interviu - 25.04.2025 - ora 11⁰⁰.

Persoană de contact: Rinovetz Mihaela