MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Nr. 7983/AJOFM/29.10.2026

Aprob,
Director Executiv
KAȘAI ROXANA PAULA

ANUNȚ

privind declansarea procedurii de transfer la cerere, ca formă de ocuparea a 9 posturi, functii publice de executie vacante, pe perioada nedeterminata în cadrul Agenției **Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Timiș, ca urmare a suplimentării numărului de posturi prin Hotărârea Guvernului nr. 222/2026.**

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: Agentia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Timiș, în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2)-(5), alin. (8) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare si ale art. XXII alin. (8) ale Legii nr. 141/2025 privind unele masuri fiscal-bugetare, anunță declanșarea unei **proceduri de transfer la cerere,** pentru ocuparea a 9 posturi aferente funcților publice de executie, vacante din cadrul Agenției Locale pentru Ocuparea Forței de Muncă Timișoara, **ca urmare a suplimentării numărului de posturi prin Hotărârea Guvernului nr. 222/2026 în**

cadrul proiectului: „SMART SPO - Servicii moderne, accesibile și pregătite pentru viitor, dupa cum urmeaza:

I. POSTURI VACANTE SUPUSE PROCEDURII DE TRANSFER

Cele 9 functii publice de executie, vacante, supuse procedurii de transfer la cerere din cadrul Serviciul Agenția Locală Timișoara, Bulevardul Republicii, nr. 21, sunt pe perioadă nedeterminată cu o durată normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, după cu urmează:

Nr. Crt.	Structura	Funcția publică	Clasa/ grad profesional	Număr posturi	ID POST	Locul muncii
1	Compartiment Relatii cu Angajatorii	Consilier	clasa I, grad profesional asistent	1	-619968*	Timișoara, Bv Republicii, nr. 21
2	Compartiment Inregistrare Stabilire Drepturi Someri	Consilier	clasa I, grad profesional superior	1	-619936	Timișoara, Bv Republicii, nr. 21
3	Compartiment Implementare Măsuri Active	Consilier	clasa I, grad profesional asistent	1	-619948*	Timișoara, Bv Republicii, nr. 21
4	Compartiment agentie locala: Punct de lucru Lugoj	Consilier	clasa I, grad profesional superior	1	-619949	Lugoj, Str. Timișoara nr. 27-33
5	Compartiment agentie locala: Punct de lucru Buziaș	Consilier	clasa I, grad profesional asistent	1	-619956*	Buziaș, Str. Strada Principală nr. 16
6	Compartiment agentie locala: Punct de lucru Făget	Consilier	clasa I, grad profesional asistent	1	-619957*	Făget, Str. Avram Iancu nr. 17
7	Compartiment agentie locala: Punct de lucru Sânnicolau Mare	Consilier	clasa I, grad profesional principal	1	-619958	Sannicolau Mare, Str. Republicii nr.15
8	Compartiment agentie locala: Punct de lucru Jimbolia	Consilier	clasa I, grad profesional superior	1	-619959	Jimbolia, Str. Lorena, nr. 1
9	Compartiment agentie locala: Punct de lucru Deta	Consilier	clasa I, grad profesional principal	1	619960	Deta, Str. Victoriei nr.36

II. CONDIȚIILE DE PARTICIPARE

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 cât și condițiile specifice funcției publice de executie vacante scoase la concurs.

III. CONDITII GENERALE PENTRU OCUPAREA UNEI FUNCTII PUBLICE

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

IV. CONDITII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTURILOR:

A. Vechimea în specialitate:

- ***minim 1 an*** vechime in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice – ***pentru gradul profesional asistent***;

- **minim 5 ani** vechime in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice – ***pentru gradul profesional principal***;
- ***minim 7 ani*** vechime in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice – ***pentru gradul profesional superior;***

B. **Studiile universitare de licență cu diploma de licență sau echivalentă, în urmatoarele domenii de licență, în funcție de locul de muncă:**

- Științe admnistrative, psihologie, sociologie, stiintele comunicarii, asistenta sociala, economie, administrarea afacerilor, management, marketing, stiinte juridice/drept pentru ***COMPARTIMENTUL RELATII CU ANGAJATORII;***
- Științe admnistrative, psihologie, sociologie, stiintele comunicarii, asistenta sociala, economie, management, marketing, stiinte juridice/drept pentru ***COMPARTIMENTUL INREGISTRARE SI STABILIRE DREPTURI SOMERI***
- Științe administrative, psihologie, sociologie, științele comunicării, asistență socială, administrarea afacerilor, economie, management, marketing, științe juridice/drept ***COMPARTIMENT IMPLEMENTARE MĂSURI ACTIVE***
- Științe admnistrative, psihologie, sociologie, stiintele comunicarii, asistenta sociala, administrarea afacerilor, economie, management, marketing, stiintele educatiei pentru ***COMPARTIMENTUL AGENTII LOCALE/PUNCTE DE LUCRU;***

- **Competente digitale nivel incepator:** Utilizarea computerului, editare de text, instrumente online-nivel utilizator incepator, vor fi probate prin documente, și vor fi testate în cadrul probei suplimentare
  - Modalitatea de verificare a competentei digitale:

Document sau documente ce atesta competenta specifica prin Certificat de competențe digitale **autorizate de Ministerul Muncii și Ministerul Educației** sau prin **certificări internaționale** (precum ICDL/ECDL) cât și probă suplimentară

Fișele de post sunt anexate prezentului anunț.

V. DOSARUL DE TRANSFER VA CUPRINDE 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 (Europass);
d) copia actului administrativ de numire în funcția publică deținută și 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 medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare funcției publice solicitate.

Copiile actelor mentionate anterior, se prezinta in copii legalizate sau insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitate cu originalul de catre secretarul comisiei. Candidații pot depune și alte documente considerate relevante în vederea probării îndeplinirii condițiilor specifice.

Dosarul de transfer se poate depune personal de catre candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite in format electronic, la adresa de e-mail ajofm.tm@anofm.gov.ro. Dosarele transmise de candidati la adresa de e-mail indicata in anuntul de transfer, dupa terminarea programului de lucru al AJOFM Timis, dar in perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie numar de inregistrare in ziua lucratoare urmatoare, iar dosarul este considerat ca fiind depus in termen. Documentele care constituie dosarul se depune in copie, cu obligatia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de evaluare originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, pana cel tarziu la data desfasurarii probei interviului.

Fiecărui dosar i se atribuie un număr de înregistrare. Comunicarea rezultatelor pe pagina de internet se realizează prin afișarea numărului de înregistrare sau a unui cod unic de identificare, fără publicarea datelor cu caracter personal ale candidaților.

VI. Procedura de selectie in cazul transferului la cerere cuprinde 3 etape succesive:

1) Etapa de selectie a dosarelor care indeplinesc conditiile in vederea ocuparii posturilor vacante prin transfer;

2) Etapa de testare prin proba suplimentara pentru dovedirea competentelor specifice/digitale nivel incepator, dupa caz;

3) Interviul. Proba interviu va putea fi sustinuta doar de solicitantii declarati admisi la etapa anterioara.

4) soluționarea contestațiilor, după caz, și stabilirea rezultatului final.

VII. CALENDARUL DE DESFASURARE A PROCEDURII DE TRANSFER LA CERERE

- ***Data afișării anunțului* : 29.10.2026;**
- ***Perioada de depunere a dosarelor***: **30.10.2026 – 18.11.2026, ora 16^{00}** ;
- ***Selecția dosarelor și verificarea condițiilor de realizare a transferului***: **20.11.2026**

Rezultatul selecției dosarelor se stabilește cu mențiunea „admis" sau „respins". Pentru dosarele respinse se indică în mod obligatoriu motivul respingerii. Rezultatul se publică pe pagina de internet a A.J.O.F.M. Timiș.

- ***Verificarea competențelor specifice/competențelor digitale are loc prin probă suplimentară:*** în data de **23.11.2026 ora 10^{00}**, la sediul Agentiei Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Timiș, Bulevardul Republicii nr. 21, Timisoara, în caz de egalitate departajarea se ***face prin deținerea de Certificat de absolvire a unui curs autorizat de Ministerul Muncii și Ministerului Educației sau prin certificări internaționale (precum ICDL/ECDL)***

- ***Proba suplimentară se organizează pentru competențele digitale specifice.***

Proba suplimentară are caracter eliminatoriu și se finalizează cu rezultatul „admis" sau „respins". *Proba poate consta, după caz, în test practic, simulare, probă de lucru, verificare pe calculator, exercițiu profesional, analiză de situație sau altă formă adecvată competenței verificate.*

Candidații nemulțumiți de rezultatul selecției dosarelor, al probei suplimentare pot formula contestație în termen de 24 de ore de la publicarea rezultatului. Contestația se depune la secretariatul instituției. Comisia de soluționare a contestațiilor soluționează contestația în termen de cel mult 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, iar rezultatul se comunică prin publicare pe pagina de internet a instituției.

- ***Interviul*: 25.11.2026, ora $10.^{30}$**

La interviu participă numai candidații declarați admiși la selecția dosarelor și la verificarea competențelor specifice/probă suplimentară. Interviul se desfășoară pe baza planului de interviu întocmit de comisia de evaluare în ziua probei și urmărește evaluarea capacității candidatului de a exercita atribuțiile funcției publice, în raport cu fișa postului, bibliografia, tematica și criteriile publicate.

Pentru interviu se acordă maximum 100 de puncte. Criteriile de evaluare pentru funcțiile publice de execuție sunt:

a) capacitatea de analiză și sinteză;

b) abilitățile de comunicare orală în domeniul de specialitate;

c) motivația candidatului pentru ocuparea funcției publice și implicarea în obiectivele proiectului SMART SPO;

d) comportamentul în situații profesionale dificile sau de criză, relevante pentru domeniul postului;

e) atitudini, aptitudini și abilități relevante pentru exercitarea atribuțiilor funcției publice, stabilite prin planul de interviu.

Candidații nemulțumiți de rezultatul interviului pot formula contestație în termen de 24 de ore de la publicarea rezultatului. Contestația se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de cel mult 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Rezultatul contestației este final în cadrul procedurii administrative interne.

Rezultatul final se stabilește după soluționarea contestațiilor sau, după caz, după expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Este declarat admis candidatul care a promovat toate etapele eliminatorii și a obținut cel mai mare punctaj la interviu pentru funcția publică solicitată.

În caz de egalitate a punctajului final la interviu între candidații care au candidat pentru aceeași funcție publică, departajarea se realizează succesiv după următoarele criterii:

a) punctajul acordat pentru criteriul „motivația candidatului pentru ocuparea funcției publice și implicarea în obiectivele proiectului SMART SPO";
b) vechimea mai mare în specialitatea studiilor necesare funcției publice;
c) punctajul acordat pentru criteriul „capacitatea de analiză și sinteză";
d) dacă egalitatea se menține, comisia poate organiza un interviu de departajare, cu respectarea acelorași reguli de transparență și consemnare.

- ***Rezultatul final al concursului*** *se afișează în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului soluționării contestațiilor pentru ultima probă*

- NOTĂ:

- În cazul în care Planul de recrutare și promovare al Agenției Naționalr a Funcționarilor Publici se va publica în Monitorul Oficial în perioada de desfășurare a procedurii de transfer la cerere pentru ocuparea funcților publice de execuție de consilier, grad profesional asistent, ID post - 619968*, ID post -619948*, ID post -619956*, ID post -619957*, *procedura se anulează, întrucât posturile sunt prevăzute în Planul de recrutare și nu mai pot face obiectul transferului*.
- **Bibliografia și tematica** pentru interviul organizat in vederea ocuparii funcțiilor publice de execuție vacante sunt anexe la prezentul anunț.

Data de la care operează transferul la cerere nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ de modificare a raporturilor de serviciu de către autoritatea sau instituția publică de la care se transferă funcționarul public.

Prezentul anunț a fost întocmit conform procedurii interne de verificare a condițiilor de realizare a transferului și a competențelor specifice în cadrul agențiilor județene pentru ocuparea forței de muncă în vederea asigurării implementării Proiectului „SMART – SPO – Servicii moderne, accesibile și pregătite pentru viitor", aprobat prin Ordinul Președintelui ANOFM nr. 452/11.06.2026.

Informații suplimentare se pot obține la secretarul comisiei, Băjenaru Gabriela Gențiana, consilier superior – Compartiment Resurse Umane si Salarizare, telefon 0256/294231.