



ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru ocuparea posturilor de

- responsabil financiar (1 post)-intern,
- responsabil grup tinta (1 post)-intern,
- responsabil informare / consiliere profesionala (1 post)-intern,
- responsabil activitati de mediere a muncii (1 post)-intern

din cadrul Proiectului " STEA - Stimularea Tinerilor pentru o Economie Activă (FSE+/PEO 2021-2027)"

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Tulcea, cu sediul în Tulcea strada Grigore Antipa nr. 10 , organizează, în data de 21.07.2025, ora 10.00, selecția resurselor umane din cadrul echipei de implementare a Proiectului " STEA - Stimularea Tinerilor pentru o Economie Activă (FSE+/PEO 2021-2027)" , pentru următoarele posturi:responsabil financiar (1 post),responsabil grup tinta (1 post),responsabil informare / consiliere profesionala (1 post),responsabil activitati de mediere a muncii (1 post).

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

AJOFM Tulcea, în calitate de partener, are în implementare, proiectul „STEA - Stimularea Tinerilor pentru o Economie Activă (FSE+/PEO 2021-2027)" din cadrul Cod apel: PEO/573/PEO_P2/OP4/ESO4.1/PEO_A47, Cod proiect: 338672 , Titlu Apel: Măsuri active de ocupare pentru tineri, inclusiv pentru tineri NEET - TERITORIUL ITI DELTA DUNĂRII , cu o durată de maxim 36 de luni.

Obiectivul general al proiectului vizează pregătirea și furnizarea ofertei de servicii de formare/ocupare pentru tineri, inclusiv pentru tineri NEET, prin pachete integrate de măsuri active personalizate în funcție de profilul tinerilor. Scopul proiectului este de a furniza o ofertă cuprinzătoare de servicii de formare și ocupare, adaptată nevoilor și profilului fiecărui tânăr din GT (pentru tineri, inclusiv pentru tineri NEET), oferind pachete integrate de măsuri active personalizate: - servicii de sprijin în găsirea unui loc de muncă/ mediere/ integrare pe piața muncii; - programe de formare profesională; - servicii de evaluare și certificare a competențelor obținute în contexte informale sau nonformale.

Obiectivul specific al proiectului:

EESO4.1. „Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanței pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+)” . Proiectul vizează reducerea șomajului în rândul tinerilor și promovarea incluziunii sociale, prin formarea de competențe cheie și transversale, competențe culturale și creative, management al carierei, competențe de comunicare și muncă în echipă, precum și competențe verzi, în teritoriul ITI Delta Dunării, jud. Tulcea (Dobrogea de Nord în localități ca ex Macin,Isaccea, Luncavita, Greci, Niculitel,Somova ,orasul Tulcea). Proiectul vizează pregătirea și furnizarea ofertei de servicii de formare/ocupare pentru minim 218 tineri, inclusiv pentru tineri NEET, prin pachete integrate de măsuri active personalizate în funcție de profilul tinerilor: - servicii de sprijin în găsirea unui loc de muncă/ mediere/ integrare pe piața muncii; - programe de formare profesională; - servicii de evaluare și certificare a competențelor obținute în contexte informale sau nonformale.

Posturile pentru care se organizează selecția:

- responsabil financiar (1 post)-intern,
- responsabil grup tinta (1 post)-intern,
- responsabil informare / consiliere profesionala (1 post)-intern,
- responsabil activitati de mediere a muncii (1 post)-intern

1. Condițiile de ocupare a postului de responsabil financiar- intern (1 post)- durata 35 luni:

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

Specifice:

1. Studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență ;
2. Cunoștințe de specialitate privind domeniul financiar-contabil;
3. Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
4. Cunoștințe de operare pe calculator: Microsoft Word, Microsoft Excel, etc;
5. . Experiența profesională între 0-5 ani

Atribuții:

1. Asigură managementul financiar la nivelul parteneriatului proiectului în concordanță cu prevederile contractului de finanțare și a legislației specifice;
2. Realizarea Evidenței cheltuielilor și a Raportului Financiar;
3. Întocmirea cererilor de rambursare intermediare și finale (cu documentele justificative aferente)/Cereri de Plată /Cereri de prefinanțări;
4. Verificarea documentelor justificative aferente tuturor cheltuielilor din cadrul proiectului;
5. Întocmirea graficului estimativ privind depunerea cererilor de rambursare/Cereri de Plată/Cereri de Prefinanțare;
6. Participă la ședințele de lucru desfășurate în cadrul proiectului;
7. Menține legătura cu reprezentanții beneficiarului și partenerilor pe domeniul său de activitate;
8. Prelucreză date pentru obținerea informațiilor financiare;
9. Asigură efectuarea plăților în cadrul proiectului, conform prevederilor legale în vigoare;
10. Solicită deschiderea de credite bugetare în cadrul proiectului și asigură evidența sintetică și analitică a creditelor bugetare aprobate și acordate;
11. Urmărește și răspunde de încadrarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului în procentele și în plafoanele maxime stabilite în Ghidul solicitantului condiții specifice, prin respectarea capitolului bugetare din bugetul proiectului;
12. Asigură aplicarea directivelor europene și a legislației naționale relevante în domeniu

2. Condițiile de ocupare a postului de responsabil grup tinta- intern (1 post)- durata 2 luni,

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

Specifice:

1. Studii de specialitate: studii superioare, absolvite cu diploma de licență ;
2. Cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și măsuri active de ocupare;
3. Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
4. Abilități de comunicare și organizatorice;
5. Cunoștințe de operare pe calculator: Microsoft Word, Microsoft Excel, etc;
6. . Experiența profesională între 0-5 ani

Atribuții:

- Redactează Metodologia de selecție a grupului-tinta;
- Participă la realizarea formularelor de înregistrare a grupului-tinta;
- Răspunde de recrutarea și selectarea grupului tinta;
- Planifică activitățile grupului tinta;
- Mentine legătura cu beneficiarii (grupul tinta), pastrează evidența grupului tinta;
- Contactează persoanele care își manifestă intenția de a participa la activitățile proiectului;
- Verifică încadrarea în criteriile de eligibilitate stabilite pentru grupul tinta;
- Completează formularul de înscriere;
- Înregistrează beneficiarii și procesează formularele grupului-tinta;
- Realizează vizite pe teren în vederea recrutării și selecției grupului-tinta;
- Realizează selecția grupului tinta în funcție de indicatorii asumați în proiect și dosarele existente;
- Este responsabil cu centralizarea formularelor și a dosarelor de grup tinta identificat;
- Participă la ședințe de informare a grupului-tinta;
- Aplică formularele de înregistrare grup-tinta;
- Colectează documentele aferente grupului tinta și întocmește dosarele beneficiarilor;
- Verifică eligibilitatea potențialilor beneficiari;
- Participă la evenimentele proiectului și la întâlnirile de lucru prevăzute în cadrul proiectului;
- Realizează anexele referitoare la grupul-tinta;

raportează situația grupului-tintă;

Informează și consiliază operatorul sau persoana împuternicită de operator, precum și angajații acestora, cu privire la obligațiile care le revin în temeiul legii privind protecția datelor;

Monitorizează respectarea de către organizație a legislației referitoare la protecția datelor, inclusiv prin audituri, prin activități de sensibilizare și prin formarea personalului implicat în operațiunile de prelucrare;

Facilitează implementarea politicilor și procedurilor interne în domeniul protecției datelor, precum și instruirea angajaților cu privire la responsabilitățile ce le revin;

Consiliază personalul și echipa partenerului în gestionarea incidentelor de securitate a datelor cu caracter personal (ex. abordarea riscurilor de securitate digitală);

Monitorizează permanent procesele de prelucrare a datelor desfășurate de operator, identifica zonele de îmbunătățire și ofera suport în implementarea modificărilor necesare pentru a asigura respectarea celor mai înalte standarde de bune practici în domeniul protecției datelor;

Cooperarea cu autoritatea de control – „Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal;

Îndeplinește orice alte atribuții neprevăzute în prezenta fișe, dar care contribuie la implementarea la timp și cu rezultatele scontate ale proiectului.

3. Condițiile de ocupare a postului de responsabil informare / consiliere profesională-intern (1 post)- durată 34 luni

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

Specifice:

1. Studii de specialitate: studii liceale absolvite cu diploma de bacalaureat sau superioare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență ;

2. Cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și măsuri active de ocupare;

3. Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;

4. Abilități de comunicare și organizatorice;

5. Cunoștințe de operare pe calculator: Microsoft Word, Microsoft Excel, etc;

. Experiența profesională între 0-5 ani

Atribuții:

Redactează Metodologia de informare și consiliere profesională;

Planifica și desfășoară activitățile de informare și consiliere profesională din cadrul proiectului;

Organizează sesiunile individuale de informare și consiliere profesională;

Realizează pentru fiecare beneficiar Planul individualizat de dezvoltare și evaluare și ofera beneficiarilor suport pentru implementarea lui;

Identifica, pe baza autoevaluării și evaluării de specialitate, profilul profesional concordant cu sistemul de ocupații din România și cu toate caracteristicile sale psiho-fizice, familiale și sociale prin informarea și consilierea persoanelor din grupuri vulnerabile aflate în căutarea unui loc de muncă;

Identifica nevoile de informare și consiliere profesională a beneficiarilor;

Colectează și procesează informații despre membrii grupului-tintă, beneficiari ai serviciului (profil educațional, interese profesionale etc), identificarea punctelor tari ca elemente de bază în stabilirea traseului profesional;

Elaborează materiale informative și instrumente de lucru necesare desfășurării activității de informare și consiliere profesională;

Oferă informații și acordă consiliere celor interesați în domeniul ocupării, orientării în alegerea carierei profesionale, instruirii și formării complementare;

Întocmește fișe specifice activității de consiliere profesională;

Concepe și realizează activități în cadrul sesiunilor de informare și consiliere profesională;

Îndrumă participanții, dacă este cazul, spre cursuri de formare profesională;

Oferă feedback participanților la informare și consiliere pe baza evaluării de la program;

Îndeplinește orice alte atribuții neprevăzute în prezenta fișe, dar care contribuie la implementarea la timp și cu rezultatele scontate ale proiectului;

4. Condițiile de ocupare a postului de responsabil activități de mediere a muncii -intern (1 post)- durată 33 luni,

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

Specifice:

1. Studii de specialitate: Studii superioare universitare absolvite cu diploma de licență sau master

2. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Excel, Word - nivel de operare foarte bun.

3. Abilități de planificare, concentrare pe sarcină;

4. Capacitate de analiză și sinteză;

5. Capacitate de lucru individual și echipă;

6. Capacitate de comunicare.

7. Experiența profesională între 0-5 ani

Incheie de acorduri de colaborare cu angajatorii disponibili și interesați în a sprijini persoane din grupuri vulnerabile;

Desfasoara activitatea "de căutare" la potențiali angajatori a locurilor de muncă vacante și activitatea de prospectare a ofertelor de locuri de muncă actuale și viitoare;

Responsabil de informarea și consilierea angajatorilor pentru detectarea și analizarea nevoilor de recrutare: ajută/ofere consiliere companiilor să studieze dinamica activității proprii și fluxul de recrutare/nevoia de personal; Efectueaza analiza și definirea profilelor profesionale în conformitate cu nevoile fiecărui angajator. În acest caz, specialistul efectuează o analiză detaliată a profilului cerut pentru fiecare post vacant în parte, căutând în detaliu cerințele necesare și sarcinile ce trebuie realizate, astfel încât să existe o întâlnire reală între organizația care caută un anumit profil profesional și persoanele care au apelat la serviciile oferite de către serviciul de ocupare a forței de muncă și care aparțin grupurilor vulnerabile;

Gestioneaza dosarelor individuale pentru fiecare persoană mediată pe toata durata aplicării măsurilor.

Monitorizarea persoanelor angajate și stimularea acestora pentru a se implica activ în activitatea pe care o desfășoară.

Colaboreaza cu expertul de ocupare, informare si consiliere profesionala in ceea ce priveste realizarea de profile profesionale pentru persoanele din grupuri vulnerabile pe care le-a consiliat, precum si pentru realizarea unui plan de inserție profesională pentru persoanele din grupuri vulnerabile;

Responsabil de realizarea unei preselecții a candidaților care corespund profilului solicitat de angajatorii colaboratori, pe baza profilelor profesionale și a planurilor de (re)inserție profesională realizate anterior;

Efectueaza o monitorizare exhaustivă a procesului de angajare, adaptare și menținere a locului de muncă a fiecărui candidat provenit dintr-un grup vulnerabil pe care a reușit să-l introducă pe piața muncii în mod sustenabil;

Realizarea de vizite în teren / la sediul companiilor pentru a monitoriza activitatea persoanelor angajate și / sau pentru a soluționa eventuale probleme ivite în implementare.

Întocmirea centralizatoarelor lunare, trimestriale și finale cu participanții la măsurile de ocupare aplicate.

Raportarea activității către superiorul direct – Coordonatorul P1.

Elaborarea rapoartelor activitatea proprie desfășurată, în raport cu procedurile relevante.

Realizarea oricăror alte dispoziții primite de la șefii ierarhici ce au legătură directă cu activitățile din proiect.

Elaborarea metodologiei pentru activitățile de mediere pe piața muncii aferente activității de ocupare.

Identificarea angajatorilor și a locurilor de muncă vacante în concordanță cu pregătirea și aptitudinile grupului țintă.

Identifica angajatorii care doresc să participe la procesul de intermediere ocupațională a GT și să se implice în procesul de angajare asistată a persoanelor care provin din grupuri vulnerabile și de relaționarea cu aceștia, fiind responsabil de analiza posturilor vacante de către angajatorii identificați;

Participa la preselecția candidaților cei mai potriviți pentru posturile vacante de către angajatori, pe baza analizei posturilor și de decizia de calificare/recalificare sau specializare pentru clienții evaluați.

Responsabil de pregătirea persoanelor preselectate, în grup și individual pentru întâlnirea cu potențialii angajatori

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada 14-16.07.2025, ora 16.30

Dosarele candidaților se depun în format electronic la adresa ajofm.tl@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:

- Scrisoarea de intenție a candidatului;
- Copie, certificată pentru conformitate cu originalul, a actului de identitate;
- Curriculum vitae în format european, în limba română, semnat și datat pe fiecare pagină;
- Copii, certificate pentru conformitate cu originalul, ale actelor de studii;
- 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;
- Adeverință de salariat;
- Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- Declarație prin care își exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Declarație pe propria răspundere privind inexistența oricărei situații de incompatibilitate/conflict de interese la activitățile proiectului.

Înscrierile se realizează prin depunerea dosarului de candidatură, la sediul agenției județene Tulcea, în termen de 3 zile lucrătoare după afișarea anunțului.

Candidaturile depuse după data limită precum și candidaturile incomplete vor fi respinse.

5. CALENDARUL SELECȚIEI

Postarea anunțului – 11.07 2025

Înscrierile au loc între 14-16.07 2025, ora 16.30

După analiza CV-ului și a documentelor suport, afișarea rezultatului selecției – 17.07.2025

Interviul – 21.07 2025, ora 10,00

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 response.,

6. DEPARTAJAREA CANDIDAȚILOR ÎN CAZUL OBTÎNERII 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
	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 " STEA - Stimularea Tinerilor pentru o Economie Activă (FSE+/PEO 2021-2027)"

Persoane de contact:

Untila Adina Daniela -coordonator proiect, tel. 0745 170 488 adina.untla.tl@anofm.gov.ro

Mititelu Maria– consilier superior RUS , tel. 0734 007 606 maria.mititelu.tl@anofm.gov.ro

Director executiv
CRISTIAN DENUSI

