Nr.7582 / 26.11. 2026

ANUNȚ

privind declanșarea procedurii de transfer la cerere,
pentru ocuparea a patru posturi vacante - funcții publice de execuție
din cadrul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Tulcea

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 Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Tulcea publică anunțul privind ocuparea prin transfer la cerere a următoarelor funcții publice vacante:

Nr. crt.	Structura	Funcția publică	Clasa/grad	Număr posturi	Locul muncii
1	punct de lucru ISACCEA	inspector, – ID 620745	Clasa I, grad profesional principal	1	punct de lucru ISACCEA
2	Compartiment Implementare Masuri Active	inspector, – ID 620742	Clasa I, grad profesional principal	1	Sediul AJOFM Tulcea
3	Compartiment medierea muncii, consiliere, orientare si formare profesionala	inspector – ID 620741	Clasa I, grad profesional superior	1	Sediul AJOFM Tulcea
4	compartiment inregistrare si stabilire drepturi someri	inspector, – ID 620740	Clasa I, grad profesional asistent	1	Sediul AJOFM Tulcea

Precizam ca potrivit dispozitiilor "Transferul se face la solicitarea funcționarului public și cu aprobarea directorului executiv al AJOFM Tulcea.

În situația aprobării transferului funcționarului public declarat admis, pe baza rezultatului evaluării, ca urmare a promovării tuturor etapelor procedurii de selecție, AJOFM Tulcea înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public, despre aprobarea cererii de transfer. Data de la care operează transferul nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ."

DOCUMENTE NECESARE

Persoanele interesate sunt invitate să depună la sediul **Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Tulcea, strada Grigore Antipa,nr. 10, Tulcea,** prin registratura, în termen de 20 zile calendaristice de la data afișării anunțului, urmatoarelele documente:

a) Cererea de transfer, conform modelului atasat;

b) Copia actului de identitate;

c) Curriculum vitae, modelul comun european;

d) Copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacant;

e) Copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice;

f) Adeverință medicala care atestă starea de sănătate corespunzătoare functiei publice solicitate.

g) Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului atasat.

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.

Documentele scanate și certificate pentru conformitatea cu originalul de către titular se pot trimite pe adresa de e-mail ajofm.tl@anofm.gov.ro, cu mențiunea ca cel târziu în ziua susținerii interviului documentele să fie prezentate și în format letric.

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

Procedura de selecție în cazul transferului cuprinde următoarele etape succesive:

a) Etapa de selecție a dosarelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer;
b) Etapa interviului. Acesta se susține doar de solicitanții declarați admiși la etapele anterioare ale selecției.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR MENȚIONATE: 16.12.2026 ora 16.30

Conform prevederilor din Regulamentul – cadru privind ocuparea unei funcții publice vacante din cadrul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Tulcea, prin transfer la cerere, ulterior verificării dosarului/dosarelor de înscriere la procedura de transfer și afișării rezultatului selecției, va fi organizată **proba interviu în data de 22.12.2026, ora 11:00, la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Tulcea.**

Calendarul de desfășurare:

- perioada de depunere a dosarelor: 27.11.2026-16.12.2026 ora 16.30;

- selecția dosarelor : 18.12.2026;

Modalitate de verificare a competenței specifice: Competențe digitale - Utilizarea computerului, Editare de text, Calcul tabelar, Instrumente Online - nivel utilizator începător, se dovedește prin documente specifice;

- **proba interviu** în data de **22.12.2026, ora 11:00**, la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Tulcea, pe baza bibliografiei si tematicii;

Condițiile pentru ocuparea, prin transfer, a posturilor aferente funcțiilor publice de execuție vacante:

1. **Inspector principal – ID 620745** punct de lucru ISACCEA **din cadrul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Tulcea**

-studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; domeniul de licență: științe administrative, psihologie, sociologie, științele comunicării, asistență socială, administrarea afacerilor, economie, management, marketing, științe juridice/drept, științele educației

minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

- Competențe digitale - Utilizarea computerului, Editare de text, Calcul tabelar, Instrumente Online - nivel utilizator începător. Verificarea competențelor digitale se face prin document sau documente ce atestă competența specifică.

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- rezolvarea de probleme și luarea deciziilor – nivel operațional;
- inițiativă – nivel operațional;
- planificare și organizare – nivel operațional;
- comunicare – nivel operațional;
- lucru în echipă - nivel operațional;
- orientare către cetățean – nivel operațional;
- integritate – nivel operațional.

2. **inspector principal – ID 620742** Compartimentul - Implementare Măsuri Active **din cadrul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Tulcea:**

-studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; domeniul de licență: științe administrative, psihologie, sociologie, științele comunicării, asistență socială, economie, management, marketing, științe juridice/drept
- minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.
- Competențe digitale - Utilizarea computerului, Editare de text, Calcul tabelar, Instrumente Online - nivel utilizator începător. Verificarea competențelor digitale se face prin document sau documente ce atestă competența specifică.

Abilități, calități și aptitudini necesare:
- rezolvarea de probleme și luarea deciziilor – nivel operațional;
- inițiativă – nivel operațional;
- planificare și organizare – nivel operațional;
- comunicare – nivel operațional;
- lucru în echipă - nivel operațional;
- orientare către cetățean – nivel operațional;
- integritate – nivel operațional.

3. **inspector superior – ID 620741** Compartimentul - Medierea Muncii, Consiliere, Orientare și Formare Profesională **din cadrul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Tulcea:**

studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; domeniul de licență: științe administrative, psihologie, sociologie, științele comunicării, asistență socială, științele educației.
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.
- Competențe digitale - Utilizarea computerului, Editare de text, Calcul tabelar, Instrumente Online - nivel utilizator începător. Verificarea competențelor digitale se face prin document sau documente ce atestă competența specifică.

Abilități, calități și aptitudini necesare:
- rezolvarea de probleme și luarea deciziilor – nivel operațional;
- inițiativă – nivel operațional;
- planificare și organizare – nivel operațional;
- comunicare – nivel operațional;
- lucru în echipă - nivel operațional;
- orientare către cetățean – nivel operațional;
- integritate – nivel operațional.

4. **inspector asistent** – ID 620740 Compartimentul Înregistrare și Stabilire Drepturi Șomeri din cadrul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Tulcea:
-studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; domeniul de licență: științe administrative, psihologie, sociologie, științele comunicării, asistență socială, economie, management, marketing, științe juridice/drept

- minimum 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

- Competențe digitale - Utilizarea computerului, Editare de text, Calcul tabelar, Instrumente Online - nivel utilizator începător. Verificarea competențelor digitale se face prin document sau documente ce atestă competența specifică.

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- rezolvarea de probleme și luarea deciziilor – nivel operațional;
- inițiativă – nivel operațional;
- planificare și organizare – nivel operațional;
- comunicare – nivel operațional;
- lucru în echipă - nivel operațional;
- orientare către cetățean – nivel operațional;
- integritate – nivel operațional.

Bibliografie și tematica pentru interviul organizat in vederea ocuparii funcțiilor publice de execuție vacante prezentate mai sus:

Bibliografie	**Tematică**
1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;	TITLUL II Statutul funcționarilor publici, CAP. II- Clasificarea funcțiilor publice. Categorii de funcționari publici, CAP. V Drepturi și îndatoriri SECȚIUNEA 1 Drepturile funcționarilor publici, SECȚIUNEA a 2-a -Îndatoririle funcționarilor publici, SECȚIUNEA a 5-a -Regimul incompatibilităților și conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice. CAP. VIII -Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici – art.490-493 și 498-501
2.Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;	Legea nr.76/2002 privind sistemul asigurarilor pentru somaj si stimularea ocuparii fortei de munca, cu modificarile si completarile ulterioare, de la art.1 la art.85^2;
3. H.G.R nr.174/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.76/2002 privind sistemul asigurarilor pentru somaj si stimularea ocuparii fortei de munca, cu modificarile si completarile ulterioare ;	H.G.R nr.174/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.76/2002 privind sistemul asigurarilor pentru somaj si stimularea ocuparii fortei de munca, cu modificarile si completarile ulterioare , de la art.1 la art.60 ;
4.Legea nr.202/2006, privind organizarea si functionarea Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca, cu modificarile si completarile ulterioare;	Legea nr.202/2006, privind organizarea si functionarea Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca, cu modificarile si completarile ulterioare, de la art.1 la art.38;
5. H.G. nr.377/2002 pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la masurile pentru stimularea ocuparii fortei de munca, modalitatile de finantare si instructiunile de implementare a	În integralitate

acestora, cu modificarile si completarile ulterioare	

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.

In cazul in care **PLANUL DE RECRUTARE** al ANFP se va publica in monitorul oficial in perioada de desfasurare a procedurii de transfer la cerere pentru ocuparea functiilor publice din prezentul anunt procedura se anuleaza intrucat posturile sunt prevazute in plan si nu mai fac obiectul transferului .

Informații suplimentare se pot obține la secretarul comisiei, doamna Mititelu Maria consilier superior – Compartiment Resurse Umane si Salarizare, telefon 0240516858 /interior 112

DIRECTOR EXECUTIV,

CRISTIAN DENUSI

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ Județul TULCEA A.N.O.F.M.