



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



Nr.10086 /3.06.2020

APROB,
DIRECTOR EXECUTIV

RODICA TITELA POPESCU

**ANUNȚ DE INTENȚIE
PENTRU SELECȚIA
DIN CADRUL AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ NEAMȚ
A ECHIPEI DE MANAGEMENT/IMPLEMENTARE A PROIECTULUI
ACTIMOB 3 RMPD „Activare și mobilitate tineri NEETs”
PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014-2020
AXA PRIORITARĂ 2
OBIECTIVUL SPECIFIC 2.1**

1. SCOPUL DOCUMENTULUI :

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANOFM), împreună cu cele 42 de agenții județene subordonate și cele peste 180 de agenții locale, are ca atribuții principale implementarea de măsuri și programe care vizează:

- Prevenirea șomajului și combaterea efectelor sociale ale acestuia;
- Încadrarea sau reîncadrarea în muncă a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă;
- Sprijinirea persoanelor aparținând unor categorii defavorizate ale populației, în vederea ocupării unui loc de muncă;
- Asigurarea egalității șanselor pe piața muncii;
- Stimularea șomerilor în vederea ocupării unui loc de muncă;
- Stimularea angajatorilor pentru încadrarea persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă;
- Îmbunătățirea structurii pentru ocuparea forței de muncă pe ramuri economice și zone geografice;
- Creșterea mobilității forței de muncă, în condițiile schimbărilor structurale care se produc în economia națională;
- Protecția persoanelor în cadrul sistemului asigurărilor pentru somaj.

Serviciile ANOFM se adresează deopotrivă șomerilor și agenților economici, principalul său obiectiv fiind acela de creștere a gradului de ocupare a forței de muncă și implicit, de scădere a ratei șomajului în România, ANOFM implementează măsuri menite să îi conducă pe tineri spre un loc de muncă durabil și de calitate.

ANOFM este nucleul schemei de Garanții pentru tineret din România, similar cu programele oferite în celelalte țări din Uniunea Europeană, acesta constituind pionul principal în înregistrarea tinerilor și oferirea pachetului personalizat de măsuri.

În ultimii ani, datorită mai multor proiecte derulate din fonduri europene, know-how-ul SPO în ceea ce privește nevoile și gestionarea tinerilor NEETs a crescut considerabil; totodată, au fost dezvoltate instrumente, care în prezent sunt operaționale. În același timp, au fost încheiate protocoale interinstituționale (cu MENCS, MAI), astfel încât să faciliteze identificarea tinerilor NEETs.

Obiectivul general al proiectului: Creșterea oportunităților pentru încadrarea a 11.146 tineri NEETs șomeri înregistrați la Serviciul Public de Ocupare (SPO) prin stimularea mobilității și subvenționarea locurilor de munca.

Obiectivele specifice ale proiectului:

Obiectiv Specific 1 - Stimularea ocupării tinerilor NEET șomeri înregistrați la Serviciul Public de Ocupare (SPO), prin acordarea subvenției acordate angajatorilor pentru încadrarea în muncă a tinerilor NEET unici susținători al familiei monoparentale, tinerilor NEET șomeri de lungă durată, tinerilor NEET, tineri NEET persoane cu handicap, absolvenți ai unor instituții de învățământ sau absolvenți din rândul persoanelor cu handicap după caz, conform art.85, 80 din Legea 76/2002 cu modificările și completările ulterioare, pentru încadrare a 9.125 persoane.

Obiectiv Specific 2 - Stimularea ocupării tinerilor NEET șomeri înregistrați la Serviciul Public de Ocupare (SPO) prin acordarea a 2.021 prime.

Parteneriatul proiectului : nu este cazul

Locația proiectului: România.

Regiunile: - pentru perioada 2017-2021: Nord-Est, Nord-Vest, Vest, Centru.

Durata proiectului: 60 luni.

Prezentul document are scopul de a descrie și reglementa modul de desfășurare a procesului de selecție a candidaturilor, realizarea publicității documentului, etapele și termenele, precum și modalitatea de evaluare a candidaților.

2. FUNCȚIA VIZATA PENTRU SELECȚIA ECHIPEI DE IMPLEMENTARE IN CADRUL PROIECTULUI ACTIMOB 3 RMPD „Activare și mobilitate tineri NEETs”

Pașii descriși în prezentul document trebuie urmați pentru selecția dosarelor de candidatură înregistrate pentru ocuparea unui post din cadrul proiectului - **ACTIMOB 3 RMPD „Activare și mobilitate tineri NEETs”**:

1. Expert de implementare intern

3. LEGISLAȚIA APLICABILĂ PENTRU SELECȚIA ECHIPEI DE IMPLEMENTARE IN CADRUL PROIECTULUI ACTIMOB 3 RMPD „Activare și mobilitate tineri NEETs”

Legislație primară

- Constituția României, republicată;
- Legea nr.202/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare.

Legislație secundară

- Hotărârea Guvernului nr.218/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune 2014-2020;

- Hotărârea Guvernului nr.93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;
- Hotărârea Guvernului nr.1610/2006 privind aprobarea Statutului Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ghidul condiții generale/orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020;
- Ghidul Solicitantului (condiții specifice).

4. RESPONSABILITĂȚI:

Activitatea de selecție, din cadrul AJOFM NEAMT , a echipei de implementare a proiectului **ACTIMOB 3 RMPD „Activare și mobilitate tineri NEETs”** este asigurată de către Direcția Resurse Umane, Salarizare, Comunicare și Secretariatul Consiliului Consultativ.

Selecția se face în AJOFM Neamt, iar decizia de numire se va transmite către ANOFM până cel târziu la data de 6 iunie 2020

5. PRINCIPII ȘI REGULI:

Pentru numirea prin decizie a functionarului public în cadrul proiectului - **ACTIMOB 3 RMPD „Activare și mobilitate tineri NEETs”**, AJOFM NEAMT se va urmări respectarea următoarelor principii:

- nediscriminare și tratament egal, prin care se vor asigura condițiile de manifestare a concurenței reale, prin stabilirea și aplicarea de reguli și condiții identice pentru toți candidații;
- transparență, constând în aducerea la cunoștință candidaților, a tuturor informațiilor privind toate funcțiile din cadrul proiectului;
- asumarea răspunderii, prin determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție a personalului cheie al ANOFM;
- evitarea conflictului de interese, prin punerea la dispoziția candidaților a tuturor documentelor ce trebuie însușite, precum și a atribuțiilor ce vor reveni ocupantului postului, pentru a se evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale;
- egalitatea de șanse - toate condițiile de evaluare și selecție sunt strict de natură profesională și în acord cu legislația în vigoare, evaluarea și selecția asigurându-se pe criterii obiective, relevante pentru specificul postului vizat, asigurându-se evitarea oricărei forme de discriminare.

6. DESCRIEREA POSTULUI

1. Expert implementare (la nivel județean)

Cerințe pentru ocuparea postului:

- ✓ Minim studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat (4 ani);
- ✓ Minim 1 an vechime în muncă;
- ✓ Cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și măsuri active de ocupare;
- ✓ Abilități de comunicare și organizatorice;
- ✓ Abilități de operare Microsoft Office.

Atribuții și responsabilități:

- Verifică, la data încheierii, documentele pentru acordarea sprijinului financiar pentru subvenție/primă;
- Asigură verificarea documentelor depuse pentru acordarea finanțării pentru subvenție/primă și îndeplinirea condițiilor pentru acordarea sprijinului din bugetul proiectului și asigură plata acestora;
- Asigură monitorizarea îndeplinirii obligațiilor asumate prin acordarea subvențiilor/primelor;
- Centralizează date și documente suport privind acordarea finanțării pentru subvenții/prime;
- Elaborează rapoarte, transmite la nivel central documentele/informațiile necesare monitorizării stadiului de implementare al proiectului;
- Asigură implementarea activităților 1 și 2 în cadrul proiectului;
- Asigură transmiterea documentelor aferente Cererilor de Rambursare întocmite la nivel central;
- Monitorizează încadrarea persoanelor după ce aceștia au beneficiat de măsurile acordate conform legislației în vigoare.

2. Responsabilul financiar (la nivel județean)

Cerințe pentru ocuparea postului:

- ✓ Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor economice sau certificat/diploma/titlu în domeniul finanțe/contabilitate;
- ✓ Minim 1 an vechime în muncă;
- ✓ Minim 1 an vechime în domeniul economic/finanțe/contabilitate (sau funcții similare ocupate în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile)
- ✓ Cunoștințe de specialitate în domeniul financiar-contabil;
- ✓ Cunoașterea legislației financiare;
- ✓ Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
- ✓ Abilități de comunicare;
- ✓ Abilități de operare Microsoft Office.

Atribuții și responsabilități:

- Planificarea financiară detaliată a plăților aferente activităților proiectului și monitorizarea încadrării acestora în termenele și nivelurile stabilite în bugetul proiectului;

- Contabilitatea proiectului, evidențele financiar-contabile, întocmirea rapoartelor de evaluare financiară trimestrială și finală și a Cererilor de Rambursare;
- Efectuarea platilor aferente proiectului;
- Evidența deconturilor.

7. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII DE SELECȚIE, DIN CADRUL AJOFM NEAMT A ECHIEI DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI ACTIMOB 3 RMPD „Activare și mobilitate tineri NEETs”

Prezentul document constituie ansamblul regulilor de organizare a activităților specifice privind evaluarea și selecția candidaturilor interne depuse pentru ocuparea funcțiilor/pozițiilor din cadrul proiectului **ACTIMOB 3 RMPD „Activare și mobilitate tineri NEETs”** :

1. Expert implementare (nivel județean);

Etapa 1: Publicitatea:

Aplicarea principiului tratamentului egal și nediscriminării implică asigurarea transparenței în ocuparea funcțiilor disponibile în cadrul AJOFM NEAMT , în beneficiul oricărui potențial candidat intern, asigurându-se un grad de publicitate suficient pentru crearea premiselor unei competiții corecte între toți candidații.

Asigurarea transparenței presupune ca toți candidații să aibă acces la o informare adecvată cu privire la postul pentru a cărui ocupare se organizează selecția.

Astfel, se va trimite pe e-mail prezentul document tuturor funcționarilor publici din cadrul AJOFM NEAMT pentru a putea aplica pe poziția din cadrul proiectului ACTIMOB 3 RMPD „Activare și mobilitate tineri NEETs”.

Afișarea la sediul - avizierul instituției (pentru o mai bună transparență).

Etapa 2: Constituirea Comisiei de Selecție:

Comisia de selecție se stabilește prin **Decizia Directorului executiv**.

Responsabilitatea selecției personalului revine comisiei, în urma analizării dosarului.

Comisia de selecție va avea următoarele atribuții:

- verifică corectitudinea întocmirii dosarelor de candidatură și îndeplinirea condițiilor de participare la selecție (scrisoarea de intenție și CV-ul);
- asigură îndeplinirea condițiilor pentru desfășurarea optimă a concursului spații corespunzătoare, papetărie, birotică și alte elemente de logistică necesare, precum și respectarea procedurilor cu privire la repartizarea pe săli (dacă este cazul) etc.;

- efectuează instructajul candidaților cu privire la modul general de desfășurare a selecției, durata alocată probei, criteriile de departajare, data și locul afișării rezultatelor, modalitatea de depunere a eventualelor contestații, alte precizări necesare desfășurării în bune condiții a selecției;
- păstrează în deplină securitate documentele și asigură confidențialitatea datelor și a informațiilor referitoare la selecție, stabilește graficul de desfășurare a selecției.

Membrii Comisiei de selecție vor proceda la verificarea *eligibilității fiecărui candidat*, sub aspectul corespondenței dintre studiile și experiența acestuia și standardele impuse de postul pentru care a aplicat în cadrul proiectului **ACTIMOB 3 RMPD „Activare și mobilitate tineri NEETs**.

Candidatii pentru post depun până la data de 05.06.2020 ora 9 dosarele de candidatură (scrisoarea de intenție și CV-ul)

În cazul în care sunt înscriși mai mulți candidați pentru același post, vor fi departajați prin interviu.

Evaluarea cerințelor generale și specifice se va face în conformitate cu următoarele criterii:

- nivelul de pregătire/studii, experiența în domeniu - 20 pct;
- capacitate de analiză și sinteză - 20 pct;
- trăsăturile personalității/rigurozitate, responsabilitate, abilități organizatorice, comunicare - 20 pct;
- răspunsuri întrebări evaluatori - fiecare evaluator va adresa câte o întrebare de testare a cunoștințelor necesare ocupării postului - 30 pct;
- nivelul motivațional - 10 pct.

În situația în care nu se prezintă niciun candidat sau nu îndeplinesc condițiile necesare pentru o anumită funcție, echipa va fi stabilită prin act administrativ dintre funcționarii publici care îndeplinesc condițiile cerute.

Comisia de selecție va fi formată din trei persoane, dintre care o persoană va fi președintele Comisiei.

Atribuțiile de secretariat ale Comisiei sunt asigurate de o persoană din cadrul Direcției Resurse Umane, Salarizare, Comunicare și Secretariatul Consiliului Consultativ.

Etapă 3: Inregistrarea candidaturilor:

Dosarul de înscriere la concurs va conține, în mod obligatoriu, următoarele documente:

- 1. Scrisoare de intenție pentru ocuparea postului;**
- 2. Curriculum Vitae în format Europass actualizat.**
- 3. Copie CI**
- 4. Acord prelucrare date**

Înscrierile se fac până la data de **5 iunie 2020, ora 10.00**, prin depunerea dosarului de candidatură, la

sediul AJOFM Neamt la Direcția Resurse Umane, Salarizare, Comunicare și Secretariatul Consiliului Consultativ.

Înscrierile care nu corespund cerințelor de mai sus ori sunt transmise pe altă cale, nu vor fi luate în considerare.

Etapă 4: Selecția candidaților (probe selecție):

1. 5 iunie 2020 - selectarea candidaților - Etapa I - depunerea CV-urilor

2. 6 iunie 2020 -- Etapa II - ora 9.00 interviu pentru verificarea cunoștințelor și aptitudinilor candidaților pentru departajare.

Selecția se va desfășura la sediul AJOFM din Piatra Neamt, strada Privighetorii nr.21, bl B13

*** se solicită ca persoana selectată să fie disponibilă începând cu data selectării.**

Interviul se realizează conform planului întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare, dacă urmare anuntului, s-au înscris mai multe persoane din cadrul AJOFM Neamt.

Astfel, fiecare membru al comisiei de selecție va completa, pentru fiecare candidat, formularul de evaluare (**Anexa 1 Raportul de interviu**).

Criteriile de departajare la stabilirea interviului sunt următoarele:

- abilități și cunoștințe impuse de funcție - 20 pct
- capacitatea de analiză și sinteză - 20 pct
- motivația candidatului -10 pct.
- comportament în situațiile de criză - fiecare evaluator va adresa câte o întrebare de testare a cunoștințelor necesare ocupării postului - 30 pct
- inițiativă și creativitate - 20 pct

Fiecare dintre membrii Comisiei de selecție va evalua individual candidații și va nota rezultatul evaluării în dreptul fiecărui indicator din fișa individuală de evaluare.

Nota finală se calculează ca medie aritmetică între notele acordate de membrii comisiei, cu două zecimale, fără rotunjire și va fi consemnată într-un proces verbal asumat prin semnătură de fiecare dintre membrii Comisiei.

Etapă 5 - Decizia privind selectarea candidaților și comunicarea acesteia

Decizia finală a Comisiei de selecție va avea în vedere selectarea candidatului care întrunește toate condițiile impuse și care a obținut cea mai mare notă finală - rezultatul interviului.

Punctajul minim necesar pentru a fi considerat admis este de 60 puncte.

După întocmirea procesului verbal cu rezultatul final, secretarul comisiei de selecție întocmește tabelul nominal cu rezultatele obținute, în ordinea descrescătoare a notelor finale.

Tabelul se afișează la sediul AJOFM Neamt, fiind semnat de președintele comisiei de selecție și de secretarul acesteia.

După soluționarea contestațiilor se întocmește tabelul cu clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a notelor finale obținute.

În dreptul fiecărui candidat se scrie nota finală obținută dar și mențiunea: "admis", "respins", "neprezentat", "eliminat din concurs", după caz.

Etapa 6 - Depunerea și soluționarea contestațiilor

Eventualele contestații cu privire la rezultatul probelor de selecție se depun la secretariatul AJOFM Neamt în termen de 24 de ore de la afișare și se soluționează conform dispozițiilor prezentei secțiuni.

Comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin Decizia Directorului executiv.

Candidații pot contesta numai notele proprii.

Comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a soluționa contestațiile în termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a acestora.

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- soluționează contestațiile candidaților cu privire la notarea/aprecierea probei concursului, depuse în termen de maximum 24 de ore de la afișarea rezultatului;
- transmite, prin secretarul comisiei, rezultatele analizei contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților în termen de maximum 48 de ore de la depunerea contestației;
- transmite comisiei de selecție, prin secretarul comisiei, procesul-verbal cu rezultatele procesului de soluționare a contestațiilor.

Nota acordată inițial se poate modifica, prin creștere sau prin descreștere, dacă între aceasta și nota acordată de comisia de soluționare a contestațiilor se constată o diferență de cel puțin 0,50 puncte. Dacă diferența dintre cele două note este mai mică de 0,50 puncte, nota inițială rămâne neschimbată.

Nota acordată după contestații rămâne definitivă.

Hotărârile comisiei de soluționare a contestațiilor se consemnează într-un proces-verbal, întocmit de secretarul comisiei și semnat de președintele și membrii acesteia.

Rezultatele în urma contestațiilor vor fi comunicate prin afișare la sediul AJOFM Neamt.

După expirarea termenului de contestație/soluționarea contestațiilor, se va încheia decizia de numire pentru funcționariul public ce va ocupa poziția din cadrul proiectului - **ACTIMOB 3 RMPD„Activare și mobilitate tineri NEETs** și se va completa fișa postului cu atribuțiile aferente.

Completat

Maria Trofin - consilier superior
Comp.RUSCSCC