



5324/AJOFM VS/10.09.2020

ANEXA NR.1

ANUNȚ DE SELECȚIE

pentru selecția de EXPERTI în echipa de implementare din cadrul proiectului

"INTESPO - Înregistrarea Tinerilor în Evidențele Serviciului Public de Ocupare"

PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014 - 2020

AXA PRIORITARĂ 2

OBIECTIVUL SPECIFIC 2.3

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Vaslui, cu sediul în. Vaslui, strada Spiru Haret, nr. 5, anunță scoaterea la concurs a 1 post expert forță de muncă și șomaj-COR 242302, în cadrul proiectului "INTESPO - Înregistrarea tinerilor în evidențele serviciului public de ocupare", pe durată determinată.

I. INFORMAȚII DESPRE PROIECT

Proiectul "INTESPO - Înregistrarea tinerilor în evidențele serviciului public de ocupare", cod proiect 113589, beneficiar este Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă. Bugetul proiectului este de 158.366.911,25 lei din care 133.717.637,90 lei reprezintă finanțare nerambursabilă (84,44% din valoarea totală eligibilă), aprobat conform cererii de finanțare .

Componenta 1- Înregistrarea la Serviciul Public de Ocuparea a tinerilor NEETs inactivi
Axa prioritară - Îmbunătățirea situației tinerilor din categoria NEETs.

Operațiunea- Creșterea numărului tinerilor NEETs inactivi înregistrați la serviciul Public de Ocupare.

Obiectivul General al proiectului INTESPO este: Creșterea numărului de tineri inactivi NEETs înregistrați la Serviciul Public de Ocupare (SPO) în vederea furnizării de măsuri personalizate de la Serviciul Public de Ocupare (SPO).

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

Obiectiv Specific 1 -Creșterea gradului de informare și conștientizare în rândul tinerilor din categoria NEETs cu privire la avantajele înregistrării la SPO și la operațiunile pe care le au în vederea integrării pe piața muncii, în educație, formare sau anteprenariat prin realizarea unei campanii de informare și conștientizare la nivel național;

Obiectiv Specific 2 - Constituirea unei rețele de sprijin la nivel local și a unui mecanism de lucru cu tinerii, în scopul identificării a 200 000 de persoane aparținând categoriei NEETs ca bază pentru identificarea și monitorizarea acestora.

Obiectiv Specific 3 - Identificarea a cel puțin 200 000 tineri NEETs în vederea înregistrării și profilarea a 160 000 dintre aceștia.

II.OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr. ore/expert	Venit net orar
1.	Activitatea nr. 5: identificare, profilare, înregistrare, informare, informare și consiliere profesională, monitorizare tineri NEETs	1	01.10.2020 24.09.2021	168 ore/luna - medie	21 lei/oră

III. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

CONDIȚII GENERALE

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- are studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- îndeplinește condițiile de vechime/experiență în domeniul de activitate menționat în anunț;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- este de acord să-i fie prelucrate datele cu caracter personal, în scopul pentru care au fost colectate;
- Este disponibil pentru deplasari.

CONDIȚII SPECIFICE

MINISTERUL MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă - minim 3 ani;
2. Vechime în muncă - minim 2 ani;
3. Capacitate de lucru individuală și în echipă;
4. Capacitate de analiză și sinteză;
5. Abilități de comunicare și relaționare;
6. Planificarea și organizarea muncii în echipă.

Cerințe/competențe necesare:

- cunoștințe de operare pe calculator: Word, excel, poșta electronică;
- disponibilitate pentru deplasări în județ și ocazional în țară.
- deținerea permisului de conducere auto categoria B, constituie avantaj;

Responsabilități specifice expert SPO extern

1. Participă la interogarea bazei de date Chance4Neet și furnizarea datelor rezultate la instituțiile implicate;
2. Asigură colectarea datelor de la instituțiile implicate în identificarea potențialilor NEETs și corelarea celor două categorii de date: cele din Registrul Chance4Neets și cele colectate de la nivel local;
3. Participă la constituirea rețelelor de sprijin la nivel județean și local;
4. Participă la elaborarea instrumentelor de lucru (metodologii comune, proceduri, mecanisme de comunicare, etc)
5. Asigură informarea și instruirea stakeholderilor din cadrul rețelei de sprijin.
6. Participă la stabilirea planului și calendarului de intervenție locală.
7. Asigura realizarea activităților de baza ale proiectului: contactarea și profilarea tinerilor NEETs, înregistrarea tinerilor NEETs în evidențele SPO, informarea și consilierea tinerilor NEETs, monitorizarea tinerilor înregistrați în evidențele SPO.
8. Furnizează tinerilor NEETs, prin telefon, informații referitoare la modalitatea de înscriere în evidențele SPO, avantajele înscrierii în evidențele SPO, detaliile întâlnirii cu experții SPO, colaboarea cu experții SPO după înscrierea în evidențele SPO, cum poate fi contactat un expert SPO, care este cel mai apropiat punct de contact cu experții SPO, etc.
9. Asigură contactarea grupului țintă, a partenerilor sau stakeholderilor relevanți în proiect, în scopul furnizării informațiilor relevante privind scopul, obiectivele proiectului, desfășurarea activităților care urmează să se desfășoare în raza de domiciliu în scopul atragerii și înregistrării tinerilor NEETs în evidențele SPO.
10. Furnizează răspunsuri la orice întrebare/solicitare primită din partea celor care apelează la Call center.
11. Redirecționează apelurile telefonice către persoanele abilitate să soluționeze problemele specifice cu care se confruntă apelanții.
12. Discută față în față cu membrii grupului țintă și face profilarea individuală a acestora.
13. Elaborază dosare conform prevederilor legale pentru înregistrare grup țintă în evidențele SPO.
14. Informează tinerii NEETs privind piața muncii și pachetele de măsuri active personalizate ce pot fi oferite de SPO/consiliere.
15. Urmărește tinerii înregistrați la SPO până la 12 luni după data înregistrării prin contact telefonic sau direct.

IV. DOSARUL DE CONCURS

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ VASLUI
Operator de date cu caracter personal nr. 15883
Str. Spiru Haret nr.5, Vaslui
Tel.: +4 0235.318.184; Fax: 0235.317.717
e-mail: vaslui@ajofm.anofm.ro;
www.vaslui.anofm.ro, <https://www.facebook.com/somaj.vaslui/>

MINISTERUL MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) Formular de înscriere - Anexa 1;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- c) copia documentelor care atestă studiile superioare absolvite și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) copie certificat de naștere și de căsătorie, în situația în care candidatul și-a schimbat numele;
- e) acte doveditoare privind experiența în muncă/expertiza, calificările specifice aferente poziției pentru care candidează;
- f) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide - adresa e-mail și număr de telefon);
- g) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului);
- h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- i) declarație prin care își exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa2)
- j) Declarație privind disponibilitatea candidatului pentru desfășurarea activităților prevăzute în proiect (Anexa 3).

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de vechime, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate sau în copii legalizate.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standar stabilit de Ministerul Sănătății.

În vederea participării la concurs candidații pot depune dosarele până la data de **21 septembrie , ora 16.**

V.BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr.76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârea Guvernului nr. 174 din 20 februarie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
3. Hotărârea Guvernului nr. 377 din 18 aprilie 2002 pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă, modalitățile de finanțare și instrucțiunile de implementare a acestora, cu modificările și completările ulterioare.
- 4.Ghidul solicitantului-orientari generale
5. Corrigendum
6. Manualul beneficiarului

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURILOR

Candidații vor depune documentele necesare înscrierii la concurs la secretariatul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Vaslui, din strada Spiru Haret, nr.5, localitatea Vaslui, jud. Vaslui, până la data de **21 septembrie , ora 16.**

Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.

MODALITATEA DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Concursul se desfășoară în patru etape succesive, după cum urmează:

a) depunerea dosarelor de înscriere la concurs: până la data 21 septembrie , ora 16.

b) verificarea dosarelor depuse de către candidați. Pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate care trebuie să dovedească îndeplinirea condițiilor obligatorii din anunțul **de selecție-22 septembrie 2020;**

c)verificarea îndeplinirii condițiilor de ocupare a posturilor prin evaluarea CV-ului și a documentelor depuse, se va desfășura în **data de 22 septembrie 2020.**

Lista verificării dosarelor depuse de candidați și a îndeplinirii condițiilor de ocupare a posturilor, se vor afișa în data **de 22 septembrie 2020,** la sediul și pe site-ul agenției, folosind sintagma “admis” sau “respins”, însoțită de motivul respingerii după caz.

Contestațiile cu privire la rezultatul verificării dosarelor de înscriere se depun în termenul maxim de 24 ore de la data și ora afișării rezultatelor selecției dosarelor, la secretariatul AJOFM Vaslui.

Comisia de soluționare a contestațiilor va afișa rezultatul final, la sediul instituției și pe site, în termen de maxim 24 ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

d) Interviuul va avea loc în data de 24 septembrie 2020, ora 10,00 la sediul AJOFM Vaslui.

La această probă vor participa doar candidații declarați “admis” la verificarea îndeplinirii condițiilor de participare.

În cadrul interviului se vor verifica cunoștințele, competențele și abilităților necesare îndeplinirii atribuțiilor postului.

La interviu fiecare candidat va fi notat cu puncte de la 1 la 100 de către fiecare din membrii comisiei de concurs.

Sunt declarați “admis” candidații care obțin un punctaj de **minim 70 puncte la interviu.**

Rezultatele probelor de concurs vor fi afișate la sediul și pe site-ul AJOFM Vaslui, cu precizarea punctajelor și a sintagmei “admis” sau “respins”, precum și ora la care se afișează.

După afișarea rezultatelor obținute la interviu, candidații nemulțumiți de rezultate pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data și ora afișării rezultatelor. Contestațiile cu privire la rezultatul interviului se depun la secretariatul AJOFM Vaslui.

Comisia de soluționare a contestațiilor va afișa rezultatul final, la sediul instituției și pe site, în termen de maxim 24 ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

MINISTERUL MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE

Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

La punctaje egale în urma interviului are prioritate candidatul care are studii suplimentare (doctorat, cursuri postuniversitare, etc).

Dacă departajarea nu poate fi realizată în acest mod, în vederea stabilirii candidatului selectat în vederea încadrării, comisia va proceda la invitarea candidaților la un nou interviu.

Rezultatele finale se vor afișa la sediu agenției și pe pagina de internet în termen de 3 zile lucrătoare de la ultima probă a concursului.

Menționăm faptul că angajarea efectivă este condiționată de aprobarea unei notificări prealabile, de către autoritatea de management competentă.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Vaslui, la compartimentul resurse umane, salarizare, comunicare și secretariatul consiliului consultativ.

Afișat astăzi 10 septembrie 2020 ORA 13.

Relatii suplimentare la compartimentul Resurse Umane, Salarizare, Comunicare și

Secretariatul Consiliului Consultativ

- tel: 0235318184;

- e-mail: margareta.feodot@vs.anofm.ro.

P.Director executiv,
Director executiv adjunct,

Silviu Cătălin CALANCIA

Secretar comisie,
Margareta FEODOT