**Nr. 5384 / 12.04.2021**

**ANUNȚ**

privind organizarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante de

experți de implementare externi în cadrul proiectului ***PROACCES 3***

***„Stimularea mobilității și subvenționarea locurilor de muncă pentru șomeri”***

**I. INFORMAȚII DESPRE PROIECT**

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ implementează în perioada 11.12.2020 – 10.12.2022 proiectul **PROACCES 3„Stimularea mobilității și subvenționarea locurilor de muncă pentru șomeri” POCU/888/3/13/142803*.***

**Obiectivul general al proiectului**: Creșterea oportunităților pentru încadrarea a 14.500 de șomeri non-NEET, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare prin stimularea mobilității și subvenționarea locurilor de muncă.

**Obiectivele specifice ale proiectului sunt:**

Obiectiv Specific 1. Stimularea ocupării şomerilor non-NEET cu vârsta peste 29 de ani înregistraţi la Serviciul Public de Ocupare prin acordarea prin subvenţionarea locurilor de muncă pentru un număr de 11.500 de persoane.

Obiectiv specific 2. Stimularea ocupării şomerilor cu vârsta peste 50 de ani înregistraţi la Serviciul Public de Ocupare prin subvenţionarea locurilor de munca pentru un numar de 3.000 de persoane.

**Activitățile proiectului sunt**:

Activitatea 1. Subvenţionarea locurilor de muncă pentru încadrarea somerilor non-NEET cu vârsta peste 29 de ani.

Activitatea 2. Subvenţionarea locurilor de munca pentru încadrarea somerilor cu vârsta peste 50 de

ani.

Activitatea 3. Analiza, întocmire, plata si monitorizare beneficiar.

Activitatea 4. Managementul proiectului.

Activitatea 5. Informare și publicitate

**II. OBIECTUL ANUNŢULUI DE SELECŢIE**

**Agenția Judeteana pentru Ocuparea Forței de Muncă Mehedinti** anunţă scoaterea la concurs a unui post de expert de implementare externi, Cod COR 335406 - Expert, pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului PROACCES 3 „Stimularea mobilității și subvenționarea locurilor de muncă pentru șomeri” pentru perioada :**de la data încheierii CIM, în urma acceptării Notificării (de către OIR) – 10.12.2022**.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | (Sub)activitatea | Număr | Durata | Nr.ore/expert |
| crt. | experţi | (sub)activităţii |
| 1 | A1. Subvenţionarea locurilor de muncă pentru încadrarea somerilor non-NEET cu vârsta peste 29 de ani. | 1 | de la data încheierii CIM – 10.12.2022 | 8 ore/zi |
| 2 | A2. Subvenţionarea locurilor de munca pentru încadrarea somerilor cu vârsta peste 50 de ani. |
| 3 | A3.Analiza, întocmire, plata si monitorizare beneficiar. |

Candidații vor fi selectați conform Procedurii interne de recrutare și selecție a personalului necesar a fi încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pe posturi în afara organigramei aprobată prin Ordinul nr. 236/10.07.2018 al Președintelui ANOFM.**(Anexa 5)**

**III. CONDIŢII GENERALE:**

Expertul:

a) are cetăţenie română/cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European cu reşedinţa în România;

b) are capacitate de exerciţiu deplină;

c) nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care l-ar face/care ar face-o incompatibil(ă) cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

d) îndeplineşte și următoarele condiții specifice

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;

- Vechime în muncă – min.1 an;

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

- Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;

- Abilități de comunicare;

- Cunoştinţe avansate operare Microsoft Office și Excel.

În cadrul interviului realizat vor putea face obiectul evaluării și următoarele competențe:

- capacitate de lucru în echipă;

- orientare spre rezultate şi atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;

- capacitate de analiză şi sinteză;

- capacitate organizatorică şi administrativă pentru planificarea şi desfăşurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;

- capacitatea de a organiza activităţi de documentare şi de redactare a documentelor;

- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfăşurare a proiectului.

**Principalele atribuții prevăzute în fișa postului**:

1. Verifică, la încheiere, documentele pentru acordarea sprijinului financiar pentru subvenție;

2. Asigură verificarea documentelor depuse pentru acordarea finanțării pentru subvenție și îndeplinirea condițiilor pentru acordarea sprijinului din bugetul proiectului, asigură plata acestora;

3. Asigură monitorizarea îndeplinirii obligațiilor asumate prin acordarea subvențiilor;

4. Centralizează date și documente suport privind acordarea finanțării pentru subvenții;

5. Elaborează rapoarte, transmite la nivel central documentele/informațiile necesare

monitorizării stadiului de implementare al proiectului și rapoarte;

6. Asigură implementarea activităților 1, 2 si 3 din cadrul proiectului;

7. Asigură transmiterea documentelor aferente cererilor de rambursare întocmite la nivel

central;

8. Monitorizează încadrarea persoanelor după ce aceștia au beneficiat de masurile acordate conform legislației în vigoare;

9. Transmite lunar echipei de management tabelele centralizatoare;

10. Întocmeşte raport de activitate.

**IV. ACTE NECESARE ÎNSCRIERII LA CONCURS:**

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale Procedurii interne de recrutare și selecție a personalului necesar a fi încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pe posturi în afara organigramei aprobată prin Ordinul președinteului ANOFM nr. 236/10.07.2018, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

a) Formular de înscriere si formular de disponibilitate (Anexa 1 si Anexa 2);

b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);

c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor prevăzute;

d) Alte acte doveditoare privind experienţa/expertiza, calificările specifice aferente poziţiei;

e) CV format Europass datat şi semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conţină obligatoriu date de contact valide -adresa de e-mail şi număr de telefon);

f) Cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);

g) Adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult şase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate;

h) Declarație prin care-și exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal(se completează la sediul instituției).

Documentele doveditoare ale studiilor şi experienţei/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverinţe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoţite de documentele originale, pentru certificare pentru conformitate cu originalul sau se depun în copii legalizate.

V. BIBLIOGRAFIA

1. Legea nr.76/2002, privind sistemul asigurărilor pentru şomaj şi stimularea ocupării forţei de muncă, cu modificările şi completările ulterioare;

2. OUG nr.92/2020, pentru instituirea unor măsuri active de sprijin destinate angajaților și angajatorilor în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, precum și pentru modificarea unor acte normative

3. Legea nr.202/2006, privind organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale pentru Ocuparea Forţei de Muncă, cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea nr.53/2005, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare ;

5. Ghidul Solicitantului POCU Condiții Generale;

6. Ghidul Solicitantului POCU Condiții Speciale – Axa Prioritara 3 – Locuri de muncă pentru toți;

7. Manualului Beneficiarului, revizia Octombrie 2020;

8. Manual de utilizare MySMIS 2014.

**VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:**

Candidaţii vor depune documentele, la sediul instituției organizatoare, AJOFM Mehedinti din Bld. Carol I nr. 3 până la data de 16.04.2021, ora 14:00.

**Candidaturile transmise după data limită indicată în anunţul de selecţie, precum şi cele incomplete vor fi respinse.**

Persoana de contact – Consilier CISMARU Cristian, tel 0252/319029, e-mail ajofm@mh.anofm.ro

**VII. PROBELE SELECȚIEI**

Etapa I – Verificarea dosarelor și afișarea rezultatelor –19.04.2021 ora 10:00;

Etapa a II-a - Interviul **-21.04.2021 ora 10:00** și afișarea rezultatelor

Etapa a III-a- Soluționarea contestațiilor (în cazul în care sunt) și afișarea rezultatelor finale .