



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



romania2019.eu

176 AJOFM DJ 04012019
Nr...../.....

ANUNȚ DE SELECȚIE

pentru selecția de EXPERTI SPO externi în echipa de implementare din cadrul
proiectului "INTESPO-Înregistrarea Tinerilor în Evidențele Serviciului Public de Ocupare"
- POCU/135/2/3/113589

PROGRAMUL OPERATIONAL CAPITAL UMAN 2014 - 2020
AXA PRIORITARA 2 ; OBIECTIVUL SPECIFIC 2.3

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ DOLJ, cu sediul în Craiova,
str.Eugeniu Carada, nr.13 A, anunță organizarea concursului pentru ocuparea unui post de
Expert SPO extern, în cadrul proiectului "INTESPO - Inregistrarea Tinerilor în Evidențele
Serviciului Public de Ocupare" pe durată determinată, pe postul în afara organigramei.

I. INFORMAȚII DESPRE PROIECT

Obiectivul general:

Creșterea numărului de tineri inactivi NEETs înregistrați la Serviciul Public de Ocupare (SPO) în vederea furnizării de măsuri personalizate de sprijin.

De asemenea, proiectul se înscrie în Axa Prioritară 2 - Îmbunătățirea situației tinerilor din categoria NEETs, Prioritatea de investiții 8.ii - integrarea durabilă pe piața forței de muncă a tinerilor, în special a celor care nu au un loc de muncă, care nu urmează studii sau cursuri de formare, inclusiv a tinerilor care se confruntă cu riscul excluziunii sociale și a tinerilor din comunitățile marginalizate, inclusiv prin implementarea Garanției pentru Tineri și OS 2.3 - Creșterea numărului tinerilor NEETs inactivi înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, în vederea furnizării de măsuri personalizate de sprijin. Atingerea acestui obiectiv specific se va realiza prin identificarea a cel puțin 200.000 tineri NEETs, pornind de la datele administrative furnizate de Registrul electronic al tinerilor NEETs (actualizat permanent cu informații provenite din bazele de date existente la nivel național la care acesta are acces) și apoi în cadrul acțiunilor specifice desfășurate în cadrul proiectului.

Beneficiar proiect:

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă

Parteneri:

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Ministerul Educației Naționale

Ministerul Muncii și Justiției Sociale

Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

pagina 1 din 7

MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

Durata proiectului: 48 luni
Bugetul proiectului: 213 636 395,25 lei

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Numar experti	Durata (sub)activitatii	Nr.ore /expert
	Activitate: A5 Inregistrare, profilare, informare și monitorizare Subactivități: A5.1 Contactarea și profilarea tinerilor NEETs A5.2 Inregistrarea la SPO A5.3 Informarea și consilierea profesională a tinerilor NEETs A5.4 Monitorizarea tinerilor NEETs înregistrați la SPO	1	Durata determinată*	Maxim 168 ore /luna

*data de sfârșit a contactului individual de muncă nu poate depăși data de 24.09.2021

Candidații vor fi selectați conform Procedurii interne de recrutare și selecție a personalului necesar a fi încadrat cu contract individual de muncă, pe durată determinată, pe postul în afara organigramei.

III. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE

Candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- are cetățenie 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 pe care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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;

Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

pagina 2 din 7

- i) disponibilitate pentru deplasări în județ și ocazional în țară.
- j) deținerea permisului de conducere auto categoria B, constituie un avantaj.

CONDITII SPECIFICE

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

Cerințe/competențe necesare:

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

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului științific;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

Responsabilități /atribuții:

- 1.Participa la interogarea bazei de date Chance4Neet și furnizarea datelor rezultate la instituțiile implicate;
- 2.Asigura colectarea datelor de la instituțiile implicate în identificarea potențialilor NEETs și colectarea celor două categorii de date: cele din Registrul Chance4Neets și cele colectate de la nivelul local;
- 3.Participa la constituirea rețelelor de sprijin la nivel județean și local;
- 4.Participa la elaborarea instrumentelor de lucru (metodologii comune, proceduri, mecanisme de comunicare, etc.);
- 5.Asigura informarea și instruirea stakeholderilor din cadrul rețelei de sprijin;
- 6.Participa la stabilirea planului și calendarului de intervenție locală;
- 7.Asigura realizarea activităților de bază 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, colaborarea 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.Asigura 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 atingerii și înregistrării tinerilor NEETs în evidențele SPO;
- 10.Furnizează răspunsuri la orice întrebare/ solicitare primită din partea celor care apelează la Call center;

MINISTERUL MUNCII ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

- 11.Redirectioneaza apelurile telefonice catre persoanele abilitate sa solutioneze problemele specifice cu care se confrunta apelantii;
- 12.Discuta fata in fata cu membrii grupului tinta si face profilarea individuala a acestora;
- 13.Elaboreaza dosare conform prevederilor legale pentru inregistrare grup tinta in evidentele SPO;
- 14.Informeaza tinerii NEETs privind piata muncii si pachetele de masuri active personalizate ce pot fi oferite de SPO /consiliere;
- 15.Urmareste tinerii inregistrati la SPO pana la 12 luni dupa data inregistrarii prin contact telefonic sau direct.

Activitati conexe: fotocopiere, scanare si indosariere documente, conducere autoturism.

IV. DOSARUL DE CONCURS:

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

- a) formular de înscriere la concurs - Anexa 1 la anunțul de selecție;
- 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 și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) copie certificat de naștere si de casatorie, in situatia in care candidatul si-a schimbat numele;
- e) acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției pentru care candidează (carnetul de munca sau, dupa caz, adeverintele care atesta vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor), in copie;
- f) copie dupa permisul de conducere categoria B, daca este cazul;
- g) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide -adresa de e-mail și număr de telefon);
- h) 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);
- i) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- j) declaratie prin care isi exprima acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 2)
- k) declaratie privind disponibilitatea candidatului pentru desfasurarea activitatilor prevazute in 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 cu originalul sau în copii legalizate. Documentele originale se utilizează numai la primirea dosarului și se înmânează posesorului imediat ce s-a efectuat verificarea.

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

În vederea participării la concurs candidații pot depune dosarele până la data de 11.01.2019.

V. BIBLIOGRAFIA

1. Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârea Guvernului nr. 174/2002 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. Ghidul Solicitantului - Orientări privind accesarea finanțarilor în cadrul Programului Operational Capital Uman 2014-2020;
4. Manualul beneficiarului POCU 2014 - 2020 - versiunea august 2017;
5. Corrigendum nr. 3 privind modificarea „Orientări privind accesarea finanțarilor în cadrul Programului Operational Capital Uman 2014-2020”, aprobate prin Ordinul Ministrului Fondurilor Europene nr. 5572/03.08.2017;
6. Corrigendum nr. 4 privind modificarea „Orientări privind accesarea finanțarilor în cadrul Programului Operational Capital Uman 2014-2020”, aprobate prin Ordinul Ministrului Fondurilor Europene nr. 23/05.01.2018;

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURILOR:

Candidații vor depune documentele necesare înscrierii la concurs la secretariatul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Dolj, din Craiova, str. Eugeniu Carada, nr. 13 A, până la data de 11.01.2019, după următorul program: de luni până joi între orele 08⁰⁰-16³⁰ și vineri între orele 08⁰⁰-14⁰⁰.

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

VII. PROBELE SELECȚIEI:

Etapă 1: Verificarea dosarelor depuse de către candidați: 14.01.2019, începând cu ora 08.30

Lista candidaților declarați admiși/respinși se va publica la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Dolj și pe site-ul AJOFM Dolj, www.dolj.anofm.ro

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Dolj, din Craiova, str. Eugeniu Carada, nr. 13A, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comisia de soluționare a contestațiilor va afișa rezultatul final în termen de maxim o zi lucrătoare (24 de ore) de la încheierea procesului verbal de soluționare a contestațiilor la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Dolj și pe site-ul AJOFM Dolj, www.dolj.anofm.ro

MINISTERUL MUNCII ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

Etapa 2: Verificarea îndeplinirii condițiilor de ocupare a postului prin evaluarea CV-ului și a documentelor depuse: 17.01.2019, începând cu ora 08.30

Această probă este deasemenea eliminatorie, la interviu putând participa persoanele care au obținut calificativul „admis”.

Lista candidaților declarați admiși/respînși se va publica la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Dolj și pe site-ul AJOFM Dolj, www.dolj.anofm.ro

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Dolj, din Craiova, str.Eugeniu Carada, nr.13 A în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decaderii din acest drept.

Comisia de soluționare a contestațiilor va afișa rezultatul final în termen de maxim o zi lucrătoare (24 de ore) de la încheierea procesului verbal de soluționare a contestațiilor la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Dolj și pe site-ul AJOFM Dolj, www.dolj.anofm.ro

Etapa 3: Interviul va avea loc în data de 22.01.2019, ora 10.00 la sediul AJOFM Dolj, din Craiova, str.Eugeniu Carada, nr.13A.

Interviul presupune verificarea cunostintelor, competențelor și abilităților necesare îndeplinirii atribuțiilor postului.

La aceasta probă pot participa doar candidații declarați „admiși”, în etapele 1 și 2.

În urma susținerii interviului, fiecare candidat va fi notat cu puncte de la 1 la 100 de către fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Interviul constă în 10 întrebări, fiecare notată cu 10 puncte, punctajul minim pentru a fi admis, fiind de 70 de puncte.

Lista candidaților declarați admiși/respînși se va publica la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Dolj și pe site-ul AJOFM Dolj, www.dolj.anofm.ro

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Dolj, din Craiova, str.Eugeniu Carada, nr.13 A în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decaderii din acest drept.

Comisia de soluționare a contestațiilor va afișa rezultatul final în termen de maxim o zi lucrătoare (24 de ore) de la încheierea procesului verbal de soluționare a contestațiilor la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Dolj și pe site-ul AJOFM Dolj, www.dolj.anofm.ro

Rezultatul final al concursului / examenului și publicarea acestuia. Soluționarea contestațiilor

Rezultatele concursului se vor consemna într-un proces verbal semnat de către toți membrii comisiei de concurs, întocmit în urma desfășurării probelor de evaluare. Comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei notelor acordate.

Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

pagina 6 din 7

MINISTERUL MUNCII ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

Candidatii vor fi declarati admisi in ordinea descrescatoare a punctajului, in limita numarului de posturi din anuntul de selectie.

La medii egale, obtinute in urma interviului, comisia va stabili candidatul selectat in vederea incadrarii, in raport cu datele personale sau cele referitoare la nivelul studiilor de baza sau suplimentare (doctorat, cursuri post universitare si altele) cuprinse in dosarele depuse. Daca departajarea nu poate fi realizata in acest mod, in vederea stabilirii candidatului selectat in vederea incadrarii, comisia de concurs va solicita candidatilor referinte suplimentare sau, dupa caz, va proceda la invitarea acestora la un nou interviu.

Rezultatele se afiseaza la sediul AJOFM Dolj, si pe site-ul AJOFM Dolj, www.dolj.anofm.ro, in termen de 3 zile lucratoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mentiunii „admis”, sau „respins”,.

Eventualele contestatii vor fi depuse la sediul Agentiei Judetene pentru Ocuparea Fortei de Munca Dolj, din Craiova, str.Eugeniu Carada, nr.13 A in termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor finale, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

Contestatiile vor fi solutionate de catre Comisia de solutionare a contestatiilor in termen de maxim 2 zile lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor. Notele acordate in urma solutionarii contestatiilor raman definitive.

Hotărârile Comisiei de soluționare a contestatiilor se consemnează în procese verbale, semnate de către președintele și membrii acesteia.

Rezultatele obtinute in urma solutionarii contestatiilor vor fi publicate prin afisare la sediul AJOFM Dolj, si pe site-ul AJOFM Dolj, www.dolj.anofm.ro, in termen de maximum o zi lucratoare de la data incheierii proceselor verbale de solutionare a contestatiilor.

Mențiune: Angajarea efectivă este condiționată de aprobarea unei notificări prealabile, de către autoritatea de management competentă. Ulterior aprobarii notificării aferente, candidatii acceptati vor fi invitati la sediul A.J.O.F.M. Dolj în vederea angajării.

Director Executiv,
Virgil Radu Calotă



Începând cu data de 25 mai 2018, Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor - RGPD) este aplicat de toate statele Uniunii Europene. ANOFM a stabilit măsuri tehnice și procedurale, pentru a proteja și pentru a asigura confidențialitatea, integritatea și accesibilitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal. Vom preveni utilizarea sau accesul neautorizat și încălcarea securității datelor cu caracter personal, în conformitate cu legislația în vigoare, iar în raportul de colaborare cu instituția noastră, dumneavoastră aveți obligația de a respecta prevederile Regulamentului (UE) 2016.

Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

pagina 7 din 7