



UNIUNEA EUROPEANĂ



FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020

Axa prioritară 3 - Locuri de muncă pentru toți; Obiective specifice: 3.1. Creșterea ocupării șomerilor și a persoanelor inactive, cu accent pe șomerii de lungă durată, lucrătorii vârstnici (55-64 ani), persoanelor cu dizabilități, persoanelor cu nivel redus de educație; 3.2. Creșterea ocupării cetățenilor români aparținând minorității roma; 3.3. Creșterea ocupării persoanelor din mediul rural, în special cele din agricultura de subsistență și semi-subsistență.

„PROACCES 2- Stimularea mobilității și subvenționarea locurilor de muncă pentru șomeri și inactivi”
POCU/610/3/13/130167

Nr. 5048/BGD/27.06.2019

ANUNȚ

privind organizarea concursului pentru ocuparea unui post de expert tehnic extern
în cadrul proiectului “**PROACCES 2- Stimularea mobilității și subvenționarea
locurilor de muncă pentru șomeri și inactivi**”

I. INFORMAȚII DESPRE PROIECT

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ derulează în perioada 13.06.2019-31.05.2019, proiectul “**PROACCES 2- Stimularea mobilității și subvenționarea locurilor de muncă pentru șomeri și inactivi**” - POCU/610/3/13/130167 având ca Obiectiv General creșterea posibilităților de încadrare a minimum 12.000 șomeri și persoane inactive non - NEET înregistrați la Serviciul Public de Ocupare (SPO), prin stimularea mobilității și subvenționarea locurilor de muncă.

Prin prisma obiectivului general, proiectul se subscrie obiectivului POCU de promovare a unor locuri de muncă durabile și de calitate și sprijinirea mobilității lucrătorilor prin faptul că SPO va acorda facilități, angajatorilor care încadrează în muncă pe durată nedeterminată, șomeri înregistrați în evidențele SPO, iar pe de altă parte, va acorda acestor șomeri prime pentru stimularea încadrării în muncă.

Obiectiv Specific 1 - Stimularea ocupării șomerilor non-NEET înregistrați la Serviciul Public de Ocupare (SPO), prin acordarea unei prime unui număr de 1.150 de persoane.

Obiectiv Specific 2 - Stimularea ocupării șomerilor non-NEET înregistrați la Serviciul Public de Ocupare (SPO)/persoanelor inactive non-NEET, prin subvenționarea locurilor de muncă pentru un număr de 10.850 de persoane.

Activitățile proiectului sunt:

Activitatea 1: Acordarea de sprijin financiar -prime șomerilor non-NEET care se încadrează în muncă;

Activitatea 2: Subvenționarea locurilor de muncă pentru încadrarea șomerilor/persoanelor inactive non-NEET;

Activitatea 3: Analiză, întocmire, plată și monitorizare beneficiar;

Activitatea 4: Managementul proiectului.

Activitatea 5: Informare și publicitate.

Activitatea 6: Derularea procedurilor de achiziție publică.

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Agencia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă anunță scoaterea la concurs a unui post de expert tehnic extern, pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului **“PROACCES 2- Stimularea mobilității și subvenționarea locurilor de muncă pentru șomeri și inactivi”** pe perioada de derulare a acestuia, respectiv 13.06.2019-31.05.2022

Nr. crt	Activitatea/Subactivitatea	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr. Ore/expert
1	Activitatea nr. 4 Managementului proiectului			
2	Subactivitatea 4.1 Asigurarea coordonării și monitorizării activităților în cadrul proiectului	1	36 luni conform Contractului de finanțare	8 ore/zi

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 președintelui ANOFM nr. 236/10.07.2018 (Anexa 5)

III. 1. CONDIȚII GENERALE

Expertul:

- Are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- Are capacitate de exercițiu deplină;
- Nu a fost condamnat / (ă) 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 l-ar face / care ar face-o incompatibil (ă) cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

2. CONDIȚII SPECIFICE

Expertul îndeplinește și următoarele condiții specifice:

- Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență/de absolvire (3 ani)
- Minim 1 an vechime în muncă;
- Cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și măsuri active de ocupare;
- Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
- Bun organizator;
- Abilități de comunicare;
- Abilități de operare Microsoft Office.

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;
- capacitate de a organiza activități de documentare și redactare a documentelor;
- capacitate de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului.

Principalele atribuții prevăzute în fișa postului:

- se asigură că sunt îndeplinite condițiile optime pentru desfășurarea activităților proiectului;
- asigură realizarea în termen și în condiții de legalitate, eficiență și eficacitate a tuturor acțiunilor care intră în sfera sa de activitate;
- verifică și centralizează documentele transmise de agențiile teritoriale în vederea rambursării cheltuielilor;
- întocmește și transmite la AMPOCU cererile de rambursare;
- monitorizează gradul de îndeplinire a indicatorilor de rezultat asumați prin proiect, realizează rapoartele de progres;
- întocmește toate documentele justificative necesare implementării activităților proiectului.

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 președintelui ANOFM nr. 236/10.07.2018, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Formular de înscriere și formular de disponibilitate (**Anexa 1 și 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 și ale altor acte care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute în Cererea de finanțare;
- d) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide - adresa de e-mail și numărul de telefon);
- e) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, dăce 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 târziu până la data primei probe a concursului);

- f) Adeverință medicală care atestă 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;
- g) Declarație prin care-și exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (se completează la sediul instituției).

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

V. BIBLIOGRAFIE (Anexa 3)

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII

Candidații vor depune documentele la sediul instituției organizatoare care are calitatea de beneficiar/partener din strada Avalanșei nr. 20-22, Sector 4, București, etajul 1, Direcția Resurse Umane, Salarizare, Comunicare și Secretariatul Consiliului de Administrație, până la data de 08.07.2019, orele 14.00.

VII. PROBELE CONCURSULUI (Anexa 4)

Președinte ANOFM
Gheorghița - Daniela Barbu

Marcel-Dumitru Miclău
Secretar General

Simona Țiparu
Director Direcția Coordonare Proiecte cu Finanțare Nerambursabilă din Fonduri Europene și Managementul Bazelor de date

Marian-Cristinel Cîrloganu
Director Resurse Umane, Salarizare, Comunicare și Secretariatul Consiliului de Administrație

Liliana Bogdan
Manager Proiect

Andreea Banyai
Consilier juridic