



20.05.2022

ANUNȚ

**privind organizarea concursului pentru ocuparea
unui (1) post de expert tehnic extern în cadrul proiectului PROACCES 3
„Stimularea mobilității și subvenționarea locurilor de muncă pentru șomeri”
POCU/1008/8/2/142803 (POCU/888/3/13/142803)**

I. INFORMAȚII DESPRE PROIECT

Agencia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă implementează în perioada 11.12.2020 - 10.06.2023 proiectul PROACCES 3 „Stimularea mobilității și subvenționarea locurilor de muncă pentru șomeri” POCU/1008/8/2/142803 (POCU/888/3/13/142803) care se înscrie în Axa prioritara 8 - REACT EU.

Obiectivul general al proiectului: Creșterea oportunităților pentru încadrarea a 15.035 de șomeri non-NEET, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare prin stimularea mobilității și subvenționarea locurilor de muncă.

Obiectiv specific al proiectului: 8.2- Măsuri active de sprijin destinate angajaților și angajatorilor în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2.

Activitățile proiectului sunt:

- A.1.** Subvenționarea locurilor de muncă pentru încadrarea șomerilor non-NEET cu vârsta peste 29 de ani, conform art.85 din Legea nr.76/2002;
- A.2.** Subvenționarea locurilor de muncă pentru încadrarea șomerilor cu vârsta peste 50 de ani, conform art.III(1) din OUG nr.92/2020;
- A.3.** Analiză, întocmire, plată și monitorizare beneficiar;
- A.4:** Managementul proiectului;
- A.5:** Informare și publicitate.

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

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 3 „Stimularea mobilității și subvenționarea locurilor de muncă pentru șomeri” pentru perioada **20.06.2022 - 10.06.2023**.

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. CONDIȚII GENERALE

Expertul

- a) Are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- b) Are capacitate de exercițiu deplină;
- c) Nu a fost condamnat 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 incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- d) Îndeplinește și următoarele condiții specifice:
 - Minim studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat (4 ani);
 - Experiența minim 1 an vechime în muncă;
 - 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 cererea 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.
- Întocmește raport de activitate;

- Asigurarea identității vizuale a proiectului conform Manualului de identitate vizuală;
- Realizează materialele de promovare ale proiectului în colaborare cu managerul de Proiect.

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 nr.236/10.07.2018, al președintelui ANOFM, 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, 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 de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, cu cel mult șase luni anterior derulării concursului;
- g) Declarație prin care își 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 documentele originale, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul sau se depun copii legalizate.

V. BIBLIOGRAFIE (Anexa 3)

VI. PROBELE CONCURSULUI (Anexa 4)

VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII

Dosarele candidaților se depun în format electronic la adresa anofm@anofm.gov.ro sau la sediul instituției organizatoare care are calitatea de beneficiar, în strada Avalanșei nr.20-22, Sector 4, București, etajul 1, Direcția Resurse Umane, Salarizare, Comunicare și Secretariatul Consiliului de Administrație, până la data de 27.05.2022, ora 14.

Concursul va avea loc în data de 02.06.2022, ora 10.

Persoană de contact: Ioana Gabriela Meterca - Consilier principal - DRUSCSCA

Tel. 021-303.98.58; ioana.meterca@anofm.gov.ro

MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Simona Țiparu
Manager, Proiect PROACCES 3