



Nr.70 /eSPOR/06.06.2022

ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru ocuparea a 3 posturi de experți tehnici interni în cadrul proiectului

„Relația SPO cu angajatorii - eSPOR” - POCU /801/3/15/139164

Agencia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu sediul în București, Str. Avalanșei nr. 20-22, organizează selecția pentru ocuparea a 3 posturi de experți tehnici interni în cadrul proiectului „Relația SPO cu angajatorii - eSPOR”, în perioada **8-17.06.2022**.

Pot participa la selecție numai persoanele care au calitatea de angajat al Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă.

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ implementează în perioada 10 decembrie 2020 - 9 decembrie 2023 proiectul „Relația SPO cu angajatorii - eSPOR” - POCU /801/3/15/139164.

Obiectivul general al proiectului

Modernizarea și adaptarea structurilor SPO de la nivel național și teritorial, prin introducerea unor noi servicii / instrumente / sisteme / proceduri / mecanisme care să crească gradul de satisfacție a clienților SPO, a diversității și gradului de cuprindere a serviciilor oferite angajatorilor.

Obiectivele specifice ale proiectului

Obiectivul specific 1: adaptarea serviciilor dedicate angajatorilor în funcție de nevoile acestora prin elaborarea unui set de proceduri simplificate, reducerea proceselor birocratice prin introducerea de servicii online bazate pe semnătură electronică în implementarea măsurilor de stimulare a ocupării forței de muncă dedicate angajatorilor, respectiv de monitorizare a măsurilor de stimulare a ocupării dedicate șomerilor. (A1, A2)

Obiectivul specific 2: creșterea satisfacției angajatorilor în relația cu SPO (A2). Creșterea gradului de satisfacție al clienților SPO angajatori, prin design-ul și implementarea de noi servicii / instrumente / sisteme / proceduri / mecanisme, cu accent pe servicii de mediere a muncii modernizate, integrate într-o ofertă coerentă, dedicată satisfacerii nevoilor a minim 21.000 angajatori, prin medierea a 105.000 șomeri înregistrați.

Obiectivul specific 3: dezvoltarea competențelor personalului propriu (A3). Dezvoltarea competențelor resursei umane din structurile SPO prin învățare reciprocă, dobândirea/dezvoltarea de noi competențe necesare pentru

implementarea strategiei de dezvoltare a serviciilor pentru angajatori și furnizarea serviciilor specifice, la nivelul de calitate așteptat de clienții SPO prin organizarea de formare profesională sau instruire pentru 568 angajați ai SPO.

Activitățile proiectului sunt:

Activitatea 1. Realizarea unei analize de sistem în ceea ce privește serviciile SPO și proiectarea de noi servicii/instrumente și simplificarea celor existente.

Activitatea 2.: Proiectarea și implementarea noilor servicii/instrumente și simplificarea celor existente.

Activitatea 3. Dezvoltarea de competențe pentru personalul propriu SPO.

Activitatea 4. Managementul proiectului: coordonarea, monitorizarea și evaluarea proiectului.

Activitatea 5. Promovare, informare și publicitate.

Posturile pentru care se organizează selecția sunt:

1 expert tehnic intern cu atribuții în realizarea activităților de achiziții

Condiții pentru ocuparea postului:

Generale: candidatul să fie angajat al Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă

Specifice:

- ✓ studii superioare de lungă durată - 3 ani;
- ✓ vechime în muncă min. 1 an;
- ✓ deprindere excelentă de comunicare;
- ✓ abilități organizatorice și de planificare a activității;
- ✓ capacitate de muncă în echipă;
- ✓ deținerea certificatului de absolvire „Expert Achiziții Publice”;
- ✓ cunoașterea bună a Microsoft Office;
- ✓ cunoștințe legislație achiziții publice.

Atribuții:

- 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 justificative în vederea rambursării cheltuielilor;
- întocmește și transmite la AMPOCU cererea de rambursare;

- monitorizează gradul de îndeplinire a indicatorilor de rezultat asumați prin proiect și realizează rapoartele de progres;
- întocmește toate documentele justificative necesare implementării activităților proiectului;
- participă, după caz, la elaborarea și verificarea documentelor de achiziții efectuate în cadrul proiectului, altele decât cele realizate de către serviciul de achiziții externalizat;
- elaborează și actualizează planul de achiziții al proiectului;
- oferă input cu privire la documentația de achiziții elaborată și asigură comunicarea și transparența procedurilor de atribuire inițiate, cu respectarea legislației și principiilor achizițiilor publice.

2 experți tehnici interni

Condiții pentru ocuparea postului:

Generale: candidatul să fie angajat al Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă

Specifice:

- ✓ studii superioare de lungă durată - 3 ani;
- ✓ vechime în muncă min. 1 an;
- ✓ deprindere excelentă de comunicare;
- ✓ abilități organizatorice și de planificare a activității;
- ✓ capacitate de muncă în echipă;
- ✓ abilități de operare Microsoft Office.

Atribuții:

- 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 justificative în vederea rambursării cheltuielilor;
- întocmește și transmite la AMPOCU cererea de rambursare;
- monitorizează gradul de îndeplinire a indicatorilor de rezultat asumați prin proiect și realizează rapoartele de progres;
- întocmește toate documentele justificative necesare implementării activităților proiectului.

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada 8-10.06.2022 până la ora 14:00.

Candidații vor depune dosarul în format electronic la adresa anofm@anofm.gov.ro, conform specificațiilor din anunț. Fiecărui dosar i se va atribui un număr de înregistrare, număr la care se va face referire în toate anunțurile de pe parcursul derulării procedurii de selecție, fără a se menționa numele și prenumele candidatului.

Până la finalizarea procedurii de selecție, fiecare candidat este obligat să transmită și dosarul în format fizic.

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

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și anunțul selecției, dosarul de înscriere va conține următoarele documente:

- a) scrisoarea de intenție a candidatului;
- b) copie, certificată pentru conformitate cu originalul, a actului de identitate;
- c) Curriculum Vitae în format european, în limba română, semnat și datat pe fiecare pagină;
- d) copii, certificate pentru conformitate cu originalul, a actelor de studii;
- e) copie, certificată pentru conformitate cu originalul, a certificatului de căsătorie, în situația în care există diferență de nume între actul de identitate și actele de studii;
- f) adeverință de salariat;
- g) alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- h) declarație prin care își exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- i) declarație pe propria răspundere privind inexistența oricărei situații de incompatibilitate/ conflict de interese relativă la activitățile proiectului.

Probele selecției

Selecția constă în parcurgerea a două etape:

1. Selecția candidaților în funcție de dosarul depus - **14.06.2022 - ora 09:00;**
2. Interviu - **15.06.2022- ora 11:00.**

Persoană de contact: Elena Teodorescu, expert tehnic intern și secretar comisie selecție (elena.teodorescu@anofm.gov.ro).