



Nr.428/eSPOR/06.09.2023

ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru ocuparea a **șase posturi experți IT 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 șase posturi de responsabili regionali interni în cadrul proiectului „Relația SPO cu angajatorii - eSPOR”, în perioada **11-18.09.2023**.

Pot participa la selecție persoanele care au calitatea de angajat al Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă/Agențiilor Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ implementează în perioada decembrie 2020 - 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:

6 experți IT

Condiții pentru ocuparea postului:

Generale: candidatul să fie angajat al Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă/Agențiilor Județene 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;
- ✓ cunoștințe de programare într-un limbaj care să permită extragerea de rapoarte din baze de date compatibile SQL.

Atribuții:

- asigură administrarea sistemului informatic realizat în cadrul proiectului;
- asigură mentenanța, gestionarea bazei de date aferente aplicației de tranziție;
- realizează rapoarte pe baza datelor înregistrate în baza de date a aplicației de tranziție;
- ține legătura cu subcontractanții care asigură importul bazelor de date respectiv realizarea noului sistem informatic în vederea transmiterii aspectelor care trebuie corectate, modul de gestionare a modulelor actualizate;
- asigură asistența tehnică în stabilirea cerințelor de sistem pentru platforma unică în funcție de posibilitățile tehnice existente și compatibilitatea sistemului cu celelalte existente;
- asigură întreținerea website-ului proiectului, realizarea catalogului de bune practici, documentele de actualizare a strategiei, realizarea și/sau actualizarea metodologiilor, instrumentelor și a procedurilor aferente respectiv actualizarea lor;
- testează și implementează servicii/instrumente modernizare, proceduri simplificate și sistem informatic;

- testează instrumentele și platforma care se realizează în cadrul proiectului, verificând modul în care acestea răspund prevederilor din descrierea instrumentelor și metodologiilor, respectiv a cerințelor legale și tehnice, precum și ale caietului de sarcini;
- asigură pregătirea datelor pentru migrarea în noua platformă, inclusiv prin regularizarea datelor.

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada 11-13.09.2023 până la ora 16:30.

Candidații vor depune dosarul în format electronic la adresa ioana.meterca@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, sub o altă formă, la o altă adresă de e-mail, precum și cele incomplete vor fi respinse.

Dosarul de înscriere va conține următoarele documente:

- a) scrisoarea de intenție a candidatului;
- b) actul de identitate;
- c) Curriculum Vitae în format european, în limba română, semnat și datat pe fiecare pagină;
- d) actele de studii care fac dovada îndeplinirii condițiilor conform prezentului anunț;
- e) certificatul de căsătorie și certificatul de naștere 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 - **14.09.2023 - ora 09:00;**
2. Interviu - **15.09.2023 - ora 11:00.**

Persoană de contact: Ioana Gabriela Meterca, consilier principal DRUS (ioana.meterca@anofm.gov.ro).