



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

A.N.O.F.M.
AGENȚIA JUDEȚEANĂ PT. OCUPAREA
FORȚEI DE MUNCĂ ALBA
NR. 3897
ziua 27 luna 05 anul 2022



APROB
Director executiv
Katona Andrea Elena



ANUNȚ DE INTENȚIE pentru selecția

DIN CADRUL AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ
ALBA

A ECHIPEI DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

„ASTRA - Asistență pentru Șomeri Tineri prin Reconversie și
Antreprenoriat”

PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014-2020
AXA PRIORITARĂ 1

OBIECTIVUL SPECIFIC 1.1

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Alba, cu sediul în Alba Iulia, strada Nicolae Titulescu, numărul 10B, organizează selecția pentru ocuparea a 4 posturi vacante de experți interni, în cadrul proiectului ”ASTRA - Asistență pentru Șomeri Tineri prin Reconversie și Antreprenoriat”, cod SMIS 153069.

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

Obiectivul general al proiectului

Crearea unui sistem de masuri active de ocupare, pentru tinerii NEETs someri cu vârsta între 16 - 29 ani, cu accent pe persoanele de etnie roma și din mediul rural, înregistrați și profilați de către Serviciul Public de ocupare (SPO), prin programe de educație și masuri active de ocupare, pentru facilitarea tranziției către piața muncii și creșterea șanselor de ocupare a acestora. Acest obiectiv constă în crearea unui sistem de intervenție care să cuprindă: - pentru tinerii NEETs ușor ocupabili, programe de consultanță în domeniul antreprenoriatului și furnizarea unui pachet de sprijin financiar pentru înființarea și dezvoltarea unei forme de activitate independentă - pentru tinerii NEETs mediu, greu și foarte greu ocupabili, pachet personalizat de masuri active de ocupare care constau în furnizarea de servicii de consiliere, mediere și formare profesională.



Obiectivele specifice ale proiectului

OS 1 - Creșterea șanselor de ocupare și reducerea riscului de marginalizare socială pentru 372 de tinerii NEETs cu vârsta cuprinsă între 16 - 29 ani din județul Alba prin includerea acestora în sistemul de măsuri active de ocupare, pe o perioadă de 18 luni.

OS 2 - Îmbunătățirea aptitudinilor personale și profesionale a unui număr de 234 tinerii NEETs cu vârsta cuprinsă între 16 - 29, prin furnizarea de servicii de sprijin și suport (informare și consiliere), precum și furnizarea de programe de formare profesională, pe o perioadă de 17 luni, în urma cărora un număr de aproximativ 224 de tinerii NEETs vor dobândi o calificare (certificare) recunoscută ANC.

OS 3 - Facilitatea integrării pe piața muncii prin furnizarea de servicii specializate de consiliere în carieră și mediere pentru un număr de 372 de tineri NEETs, pe o perioadă de 18 luni, în urma cărora 164 de beneficiari vor dobândi un loc de muncă.

OS 4 - Cultivarea unei atitudini proactive și antreprenoriale pentru un număr de 60 de tinerii NEETs, ușor ocupabili, care să genereze 10 noi forme de activități independente, pe o perioadă de 18 luni.

Activitățile proiectului în care este implicat Partenerul 2 AJOFM Alba.

A1. Campanie de informare și promovare

A2. Furnizarea de programe de formare profesională

Subactivitatea A2.1. Organizarea și derularea cursurilor de inițiere și/sau specializare

Subactivitatea A2.2. Organizarea și derularea cursurilor de calificare

Posturile pentru care se organizează secția sunt:

1. Coordonator partener, corespunzător COR 122313 director proiect - 1 post.

Condiții pentru ocuparea postului:

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

Specifice:

- studii superioare de lungă durată - 3 ani.
- certificări: Manager de proiect și Formator.
- experiență profesională specifică de coordonare echipe - min 6 ani.
- competențe manageriale: cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale; experiență în coordonarea programelor și proiectelor cu finanțare europeană;



Atributii:

Asigura coordonarea proiectului pentru partenerul P2; •Coordoneaza, planifica, evalueaza, monitorizeaza activitatile desfasurate in cadrul proiectului, in vederea atingerii obiectivelor stabilite la cele mai inalte standarde de calitate; Asigurarea comunicarii cu partenerii din cadrul proiectului si respectarea obligatiilor contractuale care decurg din acordurile de parteneriat; •Administrarea bugetului alocat partenerului in conformitate cu procedurile interne aplicabile si cu conditiile finantatorului; •Participa la realizarea procedurilor operationale de lucru, a formularelor tehnice care nu se regasesc printre anexele impuse de finantator, raspunde la orice solicitare pe aceasta tema primita din partea managerului de proiect, •Realizeaza consilierea si instruirea periodica, sau de câte ori este necesar, a echipei din subordine, cu privire la procedurile de implementare, a sarcinilor ce le revin, a documentelor pe care trebuie sa le intocmeasca si a termenelor de ducere la indeplinirea misiunilor.

2.Expert informare-promovare, corespunzator COR 242320 specialist in recrutare - 1 post

Condiții pentru ocuparea postului:

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

Specifice:

- studii superioare de lungă durată - 3 ani.
- experiență în domeniul implementarii proiectelor si/sau in relatii cu publicul - min 1 an.

Competente tehnice: - abilități de utilizare MS Office (Word, Excel, Power Point, Outlook);

Atributii:

Asigura desfasurarea campanii de informare privind oportunitatile oferite prin proiect si conditiile de participare la programul de sprijin, in scopul identificării grupului țintă, în rândul tinerilor astfel încât aceștia să cunoască măsurile de protecție activă și activare pe piața muncii de care pot beneficia în urma înregistrării lor în baza de date SPO si in urma participarii la activitatile proiectului care se va face prin mai multe modalitati: face to face(4 campanii de informare si promovare, intalniri de grup sau individuale in cadrul punctelor de lucru ale AJOFM Alba), prin distribuirea materialelor informative (Pliante, Brosuri, Afise etc), pe siteurile partenerilor din proiect. • Este responsabil de elaborarea, pregatirea materialelor necesare desfasurarii activitatii,



intocmirea listelor cu participantii, de calitatea și eficiența activității proprii; •Este responsabil cu organizarea și implementarea Activității 1.1

3.Administrator formare, corespunzător COR 242407 administrator de formare - 1 post

Condiții pentru ocuparea postului:

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

Specifice:

- studii superioare de lungă durată - 3 ani.
- certificare: Formator
- experiență profesională specifică în domeniul formării profesionale - min 1 an.

Competențe tehnice: abilități de utilizare MS Office (Word, Excel, Power Point, Outlook); competențe în domeniul proiectării, evaluării, derulării programelor de formare.

Atributii:

Coordonarea, planificarea, evaluarea activităților de formare profesională în cadrul proiectului, care se adresează tinerilor NEETs din GT, cu nivelurile de ocupabilitate B, C și D, desfășurată de partenerul P2. •Identifica experții lectori care vor susține sesiunile de instruire, identifica locațiile pentru instruirea cursanților, redactează contractele de închiriere pentru aceste locații. •Asigura logistica necesară desfășurării cursurilor de formare profesională, întocmește documentele specifice activității de instruire, examinare și certificare, menține relația cu Secretariatul tehnic al Comisiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională în vederea aprobării desfășurării respectivelor cursuri și a eliberării certificatelor de absolvire pentru fiecare curs în parte. •Redactează contractele de formare profesională ale cursanților, le prezintă acestora și redactează certificatele de specializare aferente cursului absolvit, în vederea semnării.

4.Expert monitorizare formare, corespunzător COR 242319 specialist în formare - 1 post.

Condiții pentru ocuparea postului:

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



Specifice:

- studii superioare de lungă durată - 3 ani.
- certificări - Formator
- experiență specifică în domeniul formării profesionale - min 1 an.

Competențe tehnice: abilități de utilizare MS Office (Word, Excel, Power Point, Outlook);

Atributii:

Asigură desfășurarea optimă a activității de monitorizare și evaluare a derulării programelor de formare profesională în cadrul proiectului; Verifica documentația pentru cursuri, pentru examinări, se deplasează la locațiile unde acestea se desfășoară, pentru a verifica dacă toate activitățile planificate sunt efectuate, se asigură ca toate condițiile corespund normelor în vigoare; Monitorizează implementarea programelor de formare profesională, conținutul acestora, calitatea actului de predare, inclusiv prezența lectorilor și a cursanților; Aplică cursanților chestionare pentru evaluarea cursului, evaluarea formatorilor și testarea gradului de satisfacție a cursanților, în vederea optimizării programelor de formare profesională;

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada 30.05-02.06.2022 până la ora 16:30.

Candidații vor depune dosarul în format electronic la adresa ajofm.ab@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 - 03.06.2022 - ora 09:00;
2. Interviu - 06.06.2022 - ora 12:00.

Persoană de contact: Netotea Nicoleta, secretar comisie selecție