



ANUNT

privind organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant de
coordonator administrativ, în cadrul proiectului „Integrare și sprijin pentru tinerii NEETs prin
angajare și formare profesională - INSTAF” - ID proiect 150768

I. INFORMAȚII DESPRE PROIECT

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ Bacău va implementa în perioada septembrie 2021- septembrie 2023 proiectul „Integrare și sprijin pentru tinerii NEETs prin angajare și formare profesională - INSTAF” - ID proiect 150768.

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Bacău, cu sediul în Bacău, str. I.S. Sturza, nr. 63, organizează selecția pentru ocuparea unui post vacant de coordonator administrativ, în cadrul echipei de implementare a proiectului INSTAF” - ID proiect 150768, în data de 22.02.2022, ora 9⁰⁰.

Pentru ocuparea acestui post pot participa numai funcționari din cadrul AJO FM Bacău.

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului: Creșterea nivelului de ocupare a 450 de tineri NEETs din regiunea N-E prin servicii de formare profesională, mediere, angajare și antreprenoriat.

Scopul proiectului este ca prin activitățile desfășurate să contribuie la creșterea numărului de tineri NEETs care vor ieși din această categorie prin obținerea unor calificări, găsirea unui loc de muncă sau prin începerea unei afaceri pe cont propriu. Prin demersurile de mediere și antreprenoriat efectuate de 450 și respectiv, 60 de persoane se urmărește creșterea gradului de ocupare a tinerilor NEETs ceea ce corespunde Obiectivului specific 2.1, Axa 2 din POCU, iar prin organizarea a 26 grupe de formare profesională se urmărește îmbunătățirea nivelului de competențe pt 351 de absolvenți ceea ce corespunde Obiectivului specific 2.2, Axa 2 din POCU. Aceste ținte vor fi atinse prin implementarea activităților A3- formare profesională, A4-mediare și angajare și A5-antreprenoriat. Proiectul are în vedere și creșterea numărului de tineri NEETs înregistrați la SPO prin identificarea a 150 de pers. care deși se încadrează în categoria NEETs, nu au fost încă înregistrați și profilați de SPO, acțiune ce se va realiza prin intermediul activității suport A 2.1. Prin rezultatele obținute în cadrul acestor activități, vom contribui la îmbunătățirea situației tinerilor NEETs, respectiv la reducerea acestei categorii de someri și creșterea nivelului de ocupare cu efecte pozitive pe termen lung asupra acestor persoane și asupra pieței muncii în regiunea NE.

Obiectivele specifice ale proiectului

1. Sprijinirea unui număr de 351 de tineri NEETs în vederea dobândirii unei calificări cautate pe piața muncii.

Obiectivul este în strânsă legătură cu activitatea A3 și cu rezultatele obținute în cadrul acesteia prin a caror realizare se va atinge ținta stabilită de 351 de persoane certificate în urma parcurgerii și absolvirii unor programe de calificare/perfectionare/specializare și inițiere în ocupații cautate pe piața muncii din reg N-E.

2. Sprijinirea unui număr de 450 de tineri NEETs prin acțiuni de mediere și angajarea a minim 182 de persoane dintre aceștia.

Obiectivul specific 2 este în strânsă legătură cu activitatea A4 și cu rezultatele acesteia care contribuie în mod direct la atingerea țintei de 450 de tineri care au primit cel puțin o ofertă de muncă pe parcursul operațiunii și la angajarea a 182 dintre aceștia.

3. Sprijinirea unui număr de 60 de tineri NEETs prin măsuri de antreprenoriat, inclusiv finanțarea afacerilor propuse de aceștia și creșterea ocupării pe cont propriu pentru minim 12 tineri

Obiectivul specific 3 se află în strânsă legătură cu activitatea A5 și cu rezultatele acesteia prin a caror realizare se ating țintele propuse de participare la programe de antreprenoriat a 60 de tineri, consilierea în vederea dezvoltării planurilor de afaceri a minim 36 de de participanți, mentoratul acordat pt 12 viitori antreprenori, înființarea și finanțarea a 12 IMM-uri în vedere creșterii ocupării pe cont propriu și a creării a 12 noi locuri de muncă.



Activitățile proiectului sunt:

Activitatea 1. Activități transversale și de management;

Subactivitatea A1.1. - Organizarea, monitorizarea și coordonarea activităților proiectului (perioada de derulare: (August 2021- Iulie 2023));

Subactivitatea A1.2. - Realizarea achizițiilor din cadrul proiectului (August 2021- Iulie 2023);

Subactivitatea A1.3. - Promovarea și asigurarea vizibilității proiectului și finanțatorului (August 2021- Iulie 2023);

Activitatea 2. Campanie de informare a publicului în vederea identificării tinerilor neînregistrați la SPC și orientarea lor către înregistrare și profilare în scopul recrutării a 450 de tineri NEETs;

Subactivitatea A2.1. Organizarea unei campanii de informare a publicului și de promovare a activităților proiectului în rândul tinerilor neînregistrați la SPO în vederea înregistrării și profilării a minim 150 de persoane (August 2021 - Iulie 2023)

Subactivitatea A2.2. Recrutarea și înscrierea în GT al proiectului a minim 450 de tineri NEETs înregistrați și profilați la SPO (August 2021- Iulie 2023);

Activitatea 3. Organizarea și derularea a 26 de grupe de formare profesională ce vor urma programe de calificare/perfecționare/initiere recunoscute de ANC în ocupații cautate pe piața muncii;

Subactivitatea A3.1. - Organizarea a 26 de grupe de curs pentru minim 390 de participanți (August 2021 - Iulie 2023);

Subactivitatea A3.2. - Derularea a 26 de cursuri de calificare/perfecționare/initiere cu minim 390 de participanți (August 2021- Iulie 2023);

Subactivitatea A3.3. - Sustinerea examenelor finale pentru certificarea a minim 351 de absolvenți (August 2021- Iulie 2023);

Activitatea 4. Furnizarea serviciilor specializate pentru stimularea ocupării pentru 450 de persoane înscrise în GT;

Subactivitatea A4.1. - Medierea în vederea angajării GT prin facilitarea întâlnirii dintre cererea și oferta de forță de muncă (August 2021- Iulie 2023);

Subactivitatea A4.2. Organizarea unei burse a locurilor de muncă având ca scop prezentarea candidaților calificați viitorilor angajatori (Ianuarie 2023 - Februarie 2023);

Activitatea 5. Sustinerea antreprenoriatului în rândul tinerilor prin includerea în programele de antreprenoriat a minim 60 tineri și finanțarea afacerilor a 12 dintre aceștia;

Subactivitatea A5.1. Organizarea și derularea a 3 programe de formare în competențe antreprenoriale (August 2021 - Ianuarie 2022);

Subactivitatea A5.2. Servicii de consiliere și mentorat pentru sprijinirea viitorilor antreprenori (Ianuarie 2022 - Aprilie 2022);

Subactivitatea A5.3. Selecția planurilor de afaceri (Martie 2022 - Aprilie 2022);

Subactivitatea A5.4. Acordarea de microgranturi pentru derularea afacerii (Mai 2022 - Iulie 2023);

Activitatea A6. Activitate transversală de administrare proiect (cheltuieli indirecte)- (August 2021 - Iulie 2023).

Postul pentru care se organizează selecția:

- coordonator administrativ - 1 persoană

Condițiile de ocupare a postului:

Generale- candidatul să fie angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Bacău;

Specifice- minim studii superioare, absolvite cu diploma de licență - 3 ani;

Experiența solicitată- experiența profesională specifică de coordonare a activității- 3 ani;



Competente solicitate: Operare PC; abilitati de lucru în echipa; capacitate de concentrare, analiza și sinteză; rezistență la stres, abilitati de comunicare interpersonală; abilitati de negociere; capacitate de previziune a evenimentelor;

Atributii: asigură coordonarea administrativă pe durata derulării proiectului, comunică cu managerul de proiect, controlează activitatea persoanelor din echipa administrativă, implementează măsurile stabilite de managerul proiectului, participă la ședințele convocate de managerul proiectului, planifică și îndrumă activitatea administrativă, asigură buna funcționare a activității administrative.

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada 17 - 21.02.2022 ora 16⁰⁰.

Dosarele candidaților se depun în format electronic la adresa lenuta.aanutei.bc@anofm.gov.ro, conform specificațiilor din anunț și se va primi 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 candidaților.

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 anunțului de selecție, 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, ale actelor de studii;
- e) Copia, 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 din care să rezulte desfășurarea activității în informarea și consilierea profesională;
- 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 la activitățile proiectului.

Persoană de contact: Aanuței Lenuța, consilier superior, comp. Resurse Umane și Salarizare
Tel. 0234 576736, int.2013; mail - lenuta.aanutei.bc@anofm.gov.ro