



NR.23731/12.08.2022

Avizat

Director executiv

Anca Apăvăloaie

AJO FM Botoșani

ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru ocuparea a 4 posturi de experți interni în cadrul proiectului

“ICOPROF-BT-R : Informare, consiliere, orientare profesională - Centru de sprijin pentru cariera ta” cod MYSMIS2014-152023.

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Botoșani, cu sediul în str. Colonel Tomoroveanu nr.2, organizează selecția pentru ocuparea a 4 posturi vacante de experți interni din cadrul proiectului “ICOPROF-BT-R : Informare, consiliere, orientare profesională - Centru de sprijin pentru cariera ta” cod MYSMIS2014-152023.”, în perioada **12.08.2022-16.08.2022**

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

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BOTOȘANI implementează pe o perioadă de 17 luni proiectul „**ICOPROF-BT-R : Informare, consiliere, orientare profesională - Centru de sprijin pentru cariera ta” cod MYSMIS2014-152023.**”.

Obiectivul general al proiectului

Obiectivul general al proiectului este reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială în Zonele Urbane Marginalizate (ZUM1 și ZUM2) și teritoriul SDL din Municipiul Botoșani, alături de îmbunătățirea calității vieții, creșterea coeziunii sociale, îmbunătățirea mediului de viață și creșterea economică în teritoriul SDL.

Obiectivele specifice ale proiectului

Obiectivul specific 1: Creșterea accesului la servicii de ocupare prin furnizarea de servicii de informare, consiliere și mediere prin acordarea de servicii de ocupare (informare și consiliere, mediere a muncii) pentru 420 persoane.

Obiectivul specific 2: Creșterea numărului de persoane calificate prin furnizarea de cursuri de calificare și alte măsuri specifice prin acordarea de

servicii de calificare pentru 210 persoane din teritoriul SDL.

Obiectivul specific 3: Creșterea numărului de persoane angajate prin servicii de mediere și facilitarea accesului pe piața muncii prin sprijin activ pentru angajarea a 105 persoane din teritoriul SDL.

Activitățile proiectului sunt:

Activitatea 1. Managementul proiectului.

Activitatea 2.: Informare, promovare, identificare, selectare și înregistrare GT.

Activitatea 3. Informare și consiliere profesională.

Activitatea 4. Furnizarea de programe de formare profesională.

Activitatea 5. Furnizarea de servicii specializate de mediere a muncii.

Posturile pentru care se organizează selecția sunt:

2 experți grup țintă

Condiții pentru ocuparea postului:

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

Specifice:

- ✓ studii superioare de lungă durată - 3 ani;
- ✓ experiența min 0,5 an în înregistrare, gestionare, monitorizare clienți - 0.5 ani
- ✓ nivel mediu cunoștințe operare PC

Atribuții:

- ✓ Colectează și întocmește dosarul cu documentele care atestă identitatea și apartenența la GT atât în format fizic cât și electronic, precum și operarea în baza de date creată pentru gestionarea GT;
- ✓ Relationează direct cu membrii grupului țintă;
- ✓ Participă la elaborarea documentelor, metodologiilor și procedurilor de lucru relevante;
- ✓ Urmărește îndeplinirea indicatorilor conform cererii de finanțare;
- ✓ Monitorizează persoanele înregistrate și care participă la activitățile proiectului, în vederea actualizării datelor din dosarul personal;
- ✓ Operează permanent în documentele de evidență justificative (baze de date ale proiectului) conform metodologiei relevante ;
- ✓ Asistă participanții la completarea formularului de înregistrare a grupului țintă;
- ✓ Participă la organizarea și derularea campaniilor de informare;
- ✓ Asigură informații tehnice și rapoarte intermediare privind GT;
- ✓ Respectă prevederile regulamentului GDPR inclusiv procedurile interne privind acest regulament;

- ✓ Elaboreaza documente de raportare aferente procesului de implementare a proiectului;
- ✓ Intocmeste si transmite catre responsabilul tehnic a rapoartelor si a fiselor de pontaj privind activitatea proprie;
- ✓ Participa alaturi de membrii echipei de implementare la elaborarea metodologiilor si procedurilor de lucru relevante;
- ✓ Identifica si contacteaza potentiali membri ai GT;
- ✓ Gestioneaza si creaza/opereaza baza de date cu GT;

2 experti implementare informare, consiliere, mediere

Condiții pentru ocuparea postului:

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

Specifice:

- ✓ studii superioare de lungă durată - 3 ani;
- ✓ Experienta min 0,5 ani in inregistrare, informare, consiliere - 0.5 ani
- ✓ nivel mediu cunostinte operare PC

Atribuții:

- ✓ Participa alaturi de membrii echipei de implementare la elaborarea metodologiilor si procedurilor de lucru relevante (metodologia de informare si consiliere profesionala, metodologia de mediere a muncii)
- ✓ Contacteaza membri ai GT pentru acordarea serviciilor de sprijin;
- ✓ Colecteaza si intocmeste dosarul de informare si consiliere, respectiv mediere cu documentele pentru elaborarea dosarului de sprijin al GT atat in format fizic cat si electronic, precum si operarea in baza de date creata pentru gestionarea GT;
- ✓ Asigura programarea participarii a membrilor GT la sesiunile de sprijin;
- ✓ identificarea locurilor de munca vacante medierea pe locurilor de munca vacante declarate de agenții economici pentru someri in evidenta preselecția candidaților corespunzator cerințelor locurilor de munca oferite si în concordanță cu pregătirea, aptitudinile, experiența si cu interesele acestora;
- ✓ Acorda servicii de servicii de informare si consiliere profesionala;
- ✓ Acorda servicii de servicii de mediere a muncii;
- ✓ Monitorizeaza persoanele sprijinite carora le-au fost elaborate recomandari de participare la cursuri de formare profesionala;
- ✓ Monitorizeaza persoanele sprijinite carora le-au fost elaborate recomandari de angajare;
- ✓ Opereaza permanent in documentele de evidenta justificative conform metodologiei relevante;
- ✓ Transmite si gestioneaza corespondenta electronica cu firmele care ar ofera locuri de munca;

- ✓ Realizeaza vizite la fata locului, la operatorii economici in vederea identificarii locurilor de munca vacante pt GT;
- ✓ Participa la sedintele de management;
- ✓ Participa la organizarea si derularea burselor locurilor de munca;
- ✓ Asigura informatii tehnice si rapoarte intermediare privind GT;
- ✓ Respecta prevederile regulamentului GDPR inclusiv protocoloalele interne privind acest regulament;
- ✓ Elaboreaza lunar documente individuale de raportare conform instructiunilor finantatorului;
- ✓ Intocmeste raportul personal de activitate si fisa de pontaj.

1 expert comunicare și teme secundare

Condiții pentru ocuparea postului:

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

Specifice:

- ✓ studii superioare de lungă durată - 3 ani;
- ✓ Experienta min 0,5 ani in inregistrare, gestionare, monitorizare clienti - 0.5 ani
- ✓ nivel mediu cunostinte operare PC

Atribuții:

- ✓ Participa la organizarea întregului pachet de evenimente (campanii de informare/burse ale locurilor de munca);
- ✓ Participa la organizarea activitatilor in care este implicat;
- ✓ Gestioneaza activitatea inovativa prin urmarirea si solicitarea materialelor necesare pentru derularea acesteia si urmareste respectarea elementelor de vizibilitate ale acestora;
- ✓ Realizeaza baze de date cu persoanele apartinand grupului tinta participant la proiect, precum si cu audienta tinta vizata si canalele de difuzare adecvate;
- ✓ Asigura suport de comunicare catre toate activitatile in parte personalizat si adaptat nevoilor respective
- ✓ Participa la adaptarea site ului proiectului
- ✓ Participa la gestionarea campaniei media
- ✓ Elaboreaza Metodologia de monitorizare a modului de respectare si atingere a temelor secundare asumate
- ✓ Realizeaza analize financiare a modului de alocare a bugetului pentru realizarea temelor secundare ale proiectului;
- ✓ Aplica chestionare de analiza si interpreteaza rezultatele obtinute privind reflectarea temelor secundare in activitatile cotidiene ale proiectului ;
- ✓ Realizeaza raportari lunare privind atingerea temelor secundare pe parcursul implementarii proiectului

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BOTOSANI

Operator de date cu caracter personal nr. 543

Str. Col.V.Tomoroveanu,nr.2, Botosani, Jud.Botosani

Tel.: 0231 536 791;

e-mail: botosani@anofm.gov.ro; ajofm.bt@anofm.gov.ro

www.anofm.ro/AJOFM Botosani;

- ✓ Elaboreaza lunar documente individuale de raportare conform instructiunilor finantatorului;
- ✓ Elaboreaza documente si instrumente de lucru necesare implementarii activitatilor proiectului;
- ✓ Intocmeste raportul personal de activitate si fisa de pontaj.
- ✓ Respecta prevederile regulamentului GDPR inclusiv protocoalele interne privind acest regulament;

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada 12.08.2022-16.08.2022 până la ora 14:00.

Candidații vor depune dosarul în format electronic la adresa ajofm.bt@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 - **17.08.2022 - ora 09:00;**
2. Interviu - **17.08.2022 - ora 12:00 .**

Persoană de contact: Popovici Cornel Mihai