**NR.4535/AJOFMBT/31.01.2023**

**Avizat**

**Director executiv**

**Anca Apăvăloaie**

**AJOFM Botoșani**

**ANUNȚ**

privind organizarea selecției pentru ocuparea a 2 **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 2

 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 31.01.2022-02.02.2022**

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 numarului de persoane aflate in risc de saracie sau excluziune sociala in Zonele Urbane Marginalizate (ZUM1 si ZUM2) si teritoriul SDL din Municipiul Botosani, alaturi de imbunatatirea calitatii vietii, cresterea coeziunii sociale,imbunatatirea mediului de viata si crestrea economica in teritoriul SDL.

***Obiectivele specifice ale proiectului***

***Obiectivul specific 1:*** Cresterea accesului la servicii de ocupare prin furnizarea de servicii de informare, consiliere si mediere prin acordarea de

servicii de ocupare (informare si consiliere, mediere a muncii) pentru 420 persoane.

***Obiectivul specific 2:*** Cresterea numarului de persoane calificate prin furnizarea de cursuri de calificare si alte masuri specifice prin acordarea de

servicii de calificare pentru 210 persoane din teritoriul SDL.

***Obiectivul specific 3:*** Cresterea numarului de persoane angajate prin servicii de mediere si facilitarea accesului pe piaþa 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 si inregistrare GT.

***Activitatea 3.*** Informare si consiliere profesionala.

***Activitatea 4.*** Furnizarea de programe de formare profesionala.

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

**Posturile pentru care se organizează selecția sunt:**

**1 expert 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;
* experienta min 0,5 an in inregistrare, gestionare, monitorizare clienti - 0.5 ani
* nivel mediu cunostinte operare PC

**Atribuții:**

* Colecteaza si intocmeste dosarul cu documentele care atesta identitatea si apartenenta la GT atat in format fizic cat si electronic, precum si operarea in baza de date creata pentru gestionarea GT;
* Relationeaza direct cu membrii grupului tinta;
* Participa la elaborarea documentelor, metodologiilor si procedurilor de lucru relevante;
* Urmareste indeplinirea indicatorilor conform cererii de finantare;
* Monitorizeaza persoanele inregistrate si care participa la activitatile proiectului, in vederea actualizarii datelor din dosarul personal;
* Opereaza permanent in documentele de evidenta justificative (baze de date ale proiectului) conform metodologiei relevante ;
* Asista participantii la completarea formularului de înregistrare a grupului tinta;
* Participa la organizarea si derularea campaniilor de informare;
* Asigura informatii tehnice si rapoarte intermediare privind GT;
* Respecta prevederile regulamentului GDPR inclusiv protocoloalele 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;

**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
* 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 protocoloalele interne privind acest regulament;

**Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada 31.01.2023-02.02.2022 până la ora 12:00.**

**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:

1. scrisoarea de intenție a candidatului;
2. copie, certificată pentru conformitate cu originalul, a actului de identitate;
3. curriculum Vitae în format european, în limba română, semnat și datat pe fiecare pagină;
4. copii, certificate pentru conformitate cu originalul, a actelor de studii;
5. 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;
6. adeverință de salariat;
7. alte acte doveditoare privid experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
8. declarație prin care își experimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
9. 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 – **03.02.2023 – ora 09:00;**
2. Interviul – **06.02.2023 – ora 10:00** .

Persoană de contact: Popovici Cornel Mihai