



**Expert, Clasa I, grad profesional superior - Compartiment Consiliere, Orientare și Formare Profesională,
Medierea Muncii – A.L.O.F.M. Sector 4 (ID 414444)**

Atributiile postului:

1. Inregistrarea solicitantilor de locuri de munca si de indemnizatii de somaj;
2. Asigurarea profilarii persoanelor in cautarea unui loc de munca, incadrarea lor in nivelurile de ocupabilitate de pe piata muncii, indicarea masurilor de stimulare a fortei de munca de care vor putea beneficia aceste persoane, in conditiile legii, pentru a devini persoane ocupate pe piata muncii;
3. Actualizarea evidentei persoanelor aflate in cautarea unui loc de munca pe grupe de varsta, sex, meserii, experienta si pregatire profesionala, stare familiala, starea de sanatate, etc;
4. Emiterea adeverintelor pentru persoanele in cautarea unui loc de munca si pentru beneficiarii de indemnizatie de somaj inclusiv pentru persoanele beneficiare de prevederile Legii nr.416/2001, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Asigurarea medierii locurilor de munca vacante atat pentru someri in evidenta, cat si pentru persoanele care doresc sa-si schimbe locul de munca si face preselectia candidatilor;
6. Intocmirea Planului individual de mediere pentru persoanele aflate in cautarea unui loc de munca conform Ordinului nr.85/2002 al Presedintelui A.N.O.F.M.;
7. Raspunde de activitatea privind acordarea de viza si evidenta lunara, activitate care are drept scop cresterea sansei de ocupare a beneficiarilor si urmareste obligatiile ce revin din acestea;
8. Emiterea de dispozitii de repartizare pe locurile de munca vacante pentru persoanele aflate in evidenta;
9. Asista persoanelor in cautarea unui loc de munca si persoanele care se adreseaza agentiei pentru a fi ajutati in luarea unor decizii cu privire la:
 - alegerea unei profesii sau ocupatii;
 - parcurgerea unor cursuri de calificare, recalificare, perfectionare profesionala;
 - schimbarea ocupatiei sau a locului de munca
10. Furnizeaza clientilor informatii in legatura cu profesiile si ocupatiile;
11. Ajuta clientii sa compare exigentele profesiilor si ocupatiilor pentru care acestia au optat cu propriile caracteristici profesionale si cu nivelul lor de educatie/calificare/pregatire profesionala, oferindu-le alternative in luarea deciziilor;
12. Realizarea primului interviu in scopul cunoasterii solicitantului, a experientelor si competentelor sale, a dorintei si preocuparilor actuale pentru reintegrarea profesionala;
13. Asigurarea serviciilor de preconcediere colectiva pentru personalul agentilor economici care fac obiectul restructurarilor
14. Organizarea bursei locurilor de munca in ceea ce priveste:
 - contactarea si informarea agentilor economici precum si alte institutii interesate privind organizarea bursei locurilor de munca;
15. Are obligatia de a cunoaste si aplica cerintele legislatiei in vigoare si a documentelor sistemului de management al calitatii si adoptarea unei atitudini orientata pe cresterea satisfactiei clientilor si pe imbunatatirea continua a propriei activitati.