



Nr. 4569/AJOFMCJ/09.06.2021

ANUNT DE SELECTIE

pentru selectia de EXPERTI in echipa de implementare din cadrul proiectului
"INTESPO - Inregistrarea Tinerilor in Evidentele Serviciului Public de Ocupare",
PROGRAMUL OPERATIONAL CAPITAL UMAN 2014 - 2020
AXA PRIORITARA 2
OBIECTIVUL SPECIFIC 2.3

Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Cluj anunta scoaterea la concurs a **1 post contractual vacant de Expert SPO extern**, cod COR 242302, pe perioada determinata, in vederea desfasurarii activitatilor proiectului "INTESPO - Inregistrarea Tinerilor in Evidentele Serviciului Public de Ocupare", contract de finantare POCU/153/2/3/113589.

I. INFORMATII DESPRE PROIECT

Obiectivul general al proiectului "INTESPO - Inregistrarea Tinerilor in Evidentele Serviciului Public de Ocupare" il reprezinta cresterea numarului de tineri inactivi NEETs inregistrati la Serviciul Public de Ocupare (SPO) in vederea furnizarii de masuri personalizate de sprijin.

Proiectul urmareste creșterea gradului de informare și conștientizare in randul tinerilor din categoria NEETs cu privire la avantajele inregistrarii la SPO si la opțiunile pe care le au in vederea integrării pe piata muncii, in educație, formare sau antreprenoriat prin realizarea unei campanii de informare si constientizare la nivel national. Totodata se are in vedere constituirea unei rețele de sprijin la nivel local si implementarea unui mecanism de lucru cu tinerii, in scopul identificării a 200.000 de persoane apartinand categoriei NEETs ca baza pentru identificarea si monitorizarea acestora.

Perioada de implementare a proiectului "INTESPO - Inregistrarea Tinerilor in Evidentele Serviciului Public de Ocupare" este Octombrie 2017 - Septembrie 2021 (48 de luni), avand o valoare eligibila de 213.636.395, 25 lei.

II. OBIECTUL ANUNTULUI DE SELECTIE

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. si denumire	Numar experti	Durata (sub)activitatii	Nr. ore/expert	Venit net orar
1	Activitatea nr. 5: identificare, profilare, inregistrare, informare, informare si consiliere profesionala, monitorizare tineri NEETs	1	determinata	168 ore/luna/ repartizate inegal in functie de necesitati	21 lei NET/ ora

Conform Cererii de finantare POCU/135/2/3/113589, in vederea atingerii rezultatelor proiectului A.J.O.F.M. Cluj organizeaza concurs in vederea selectarii a **1 Expert SPO extern**.

Candidatii vor fi selectati conform Procedurii interne de recrutare si selectie a personalului necesar a fi incadrat cu contract individual de munca pe durata determinata pe posturi in afara organigramei.

III. CONDITII GENERALE SI SPECIFICE

- a) are cetatenie romana/cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si resedinta in Romania;
- b) are capacitate de exercitiu deplina;
- c) nu a fost condamnat/(a) definitiv pentru savarirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarite cu intentie, care l-ar face/care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
- d) este absolvent de studii superioare de lunga durata (minim 3 ani);
- e) vechime in munca - minim 2 ani.

Cerinte/competente:

In cadrul interviului realizat vor putea face obiectul evaluarii si urmatoarele competente:

- a) competente utilizare calculator, suite de programe MsOffice;
- b) capacitate de lucru in echipa;
- c) orientare spre rezultate si atingerea obiectivelor la termenele prevazute;
- d) capacitate de analiza si sinteza;
- e) capacitate organizatorica si administrativa pentru planificarea si desfasurarea intalnirilor de lucru in echipe interdisciplinare;
- f) capacitatea de organiza activitati de cercetare evaluative;
- g) capacitatea de a organiza activitati de documentare si de redactare a textului stiintific;
- h) capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfasurare a proiectului;
- i) capacitatea de utilizare a documentelor de politica educationala si europeana;
- j) disponibilitate pentru deplasari in judet si ocazional in tara;
- k) detinerea permisului de conducere auto categoria B, constituie avantaj.

Responsabilitati specifice Expert SPO extern:

- a) Participa la interogarea bazei de date Chance4Neet si furnizeaza datele rezultate catre institutiile implicate;
- b) Asigura colectarea datelor de la institutiile implicate in identificarea potentialilor NEETs si corelarea celor doua categorii de date: cele din Registrul Chance4Neets si cele colectate de la nivel local;
- c) Participa la constituirea retelelor de sprijin la nivel judetean si local;
- d) Participa la elaborarea instrumentelor de lucru (metodologii comune, proceduri, mecanisme de comunicare, etc)
- e) Asigura informarea si instruirea stakeholderilor din cadrul retelei de sprijin;
- f) Participa la stabilirea planului si calendarului de interventie locala;
- g) Asigura realizarea activitatilor de baza ale proiectului: contactarea si profilarea tinerilor NEETs, inregistrarea tinerilor NEETs in evidentele SPO, informarea si consilierea tinerilor NEETs, monitorizarea tinerilor inregistrati in evidentele SPO;

- h) Furnizeaza tinerilor NEETs, prin telefon, informatii referitoare la modalitatea de inscriere in evidentele SPO, avantajele inscrierii in evidentele SPO, detaliile intalnirii cu expertii SPO, colaboarea cu expertii SPO dupa inscrierea in evidentele SPO, cum poate fi contactat un expert SPO, care este cel mai apropiat punct de contact cu expertii SPO,etc;
- i) Asigura contactarea grupului tinta, a partenerilor sau stakeholderilor relevanti in proiect, in scopul furnizarii informatiilor relevante privind scopul, obiectivele proiectului, desfaurarea activitatilor care urmeaza sa se desfasoare in raza de domiciliu in scopul atragerii si inregistrarii tinerilor NEETs in evidentele SPO;
- j) Furnizeaza raspunsuri la orice intrebare/solicitare primita din partea celor care apeleaza la Call center;
- k) Redirectioneaza apelurile telefonice catre persoanele abilitate sa solutioneze problemele specifice cu care se confrunta apelantii;
- l) Desfasurarea activitatii in toate locatiile Agentiei Judetene pentru Ocuparea Fortei de Munca Cluj: ALOFM Cluj-Napoca si Punct de lucru Huedin, ALOFM Dej si Punct de lucru Gherla, ALOFM Turda si Punct de lucru Campia-Turzii precum si in UAT-urile arundate agentiilor locale, in functie de necesitate.

IV. DOSARUL DE CONCURS:

In conformitate cu prevederile Cererii de finantare si ale Procedurii interne de recrutare si selectie a personalului necesar a fi incadrat cu contract individual de munca pe durata determinata pe posturi in afara organigramei, dosarul de inscriere la concurs va contine urmatoarele documente:

- a) Formular de inscriere, conform Anexei 1 atasata Anuntului de selectie;
- b) Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform Anexei 2 (la Formularul de inscriere) atasata Anuntului de selectie;
- c) Declaratie privind disponibilitatea candidatului pentru desfaurarea activitatilor prevazute in proiect, conform Anexei 3 atasata Anuntului de selectie;
- d) Copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz (semnata de candidat);
- e) Copiile documentelor care atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor prevazute;
- f) Alte acte doveditoare privind experienta/expertiza, calificarile specifice aferente pozitiei;
- g) CV format Europass datat si semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie sa contina obligatoriu date de contact valide - adresa de e-mail si numar de telefon);
- h) Cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu pana la data primei probe a concursului);
- i) Adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult sase luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate.

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate).

V. BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
3. Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru somaj și stimularea ocupării forței de muncă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea Guvernului nr. 174/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru somaj și stimularea ocupării forței de muncă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului nr. 377/2002 pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă, modalitățile de finanțare și instrucțiunile de implementare a acestora, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr. 711/2010 privind aprobarea Regulamentului de stabilire a condițiilor de organizare și a modului de desfășurare a concursului/examenului de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale și a criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale în cazul examenului de promovare și avansare în funcții, grade ori trepte profesionale și a personalului contractual din cadrul aparatului propriu al Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale și instituțiilor sau autorităților aflate în subordine, coordonare ori sub autoritate;
7. Hotărârea Guvernului nr. 1610/2006 privind aprobarea Statutului Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare.
8. Legea nr. 202 din 22 mai 2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă;
9. Manualul Beneficiarului Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, Axele Prioritare 1-6;
10. Corrigendum, Ordinul MDRAPFE nr. 23/05.01.2018;
11. Ghidul solicitantului - orientări generale.

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul AJOFM Cluj din Cluj-Napoca, str. George Cosbuc, nr. 2 - Secretariat, până la data de **16.06.2021, ora 16:30**.

Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.

VII. PROBELE SELECTIEI:

Selecția constă în parcurgerea a trei etape, astfel:

Etapa I - Verificarea dosarelor și afișarea rezultatelor - **17.06.2021**.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Cluj în termen de 24 de ore de la data publicării rezultatelor acestei etape.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul AJOFM Cluj și pe site-ul acesteia în termen de 24 de ore.

Etapa a II-a - Interviu - 21.06.2021, ora 10:00 și afișarea rezultatelor.

Interviul se va desfășura la sediul AJOFM Cluj și pot participa numai candidații admiși în etapa I. Comunicarea rezultatelor privind interviu se face prin afișare la sediul AJOFM Cluj și pe site-ul acesteia în ziua desfășurării probei. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Cluj în termen de 24 de ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul AJOFM Cluj și pe site-ul acesteia în termen de 24 de ore.

Etapa a III-a- Soluționarea contestațiilor (în cazul în care sunt) și afișarea rezultatelor finale .

Va fi admis candidatul care obține un punctaj de minim 70 de puncte.

Comunicarea rezultatelor privind interviul se face prin afișare la sediul AJOFM Cluj și pe site-ul acesteia în ziua desfășurării probei.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Cluj în termen de 24 de ore de la data publicării rezultatelor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul AJOFM Cluj și pe site-ul acesteia în termen de 24 de ore.

Mentiune: angajarea efectiva este conditionata de aprobarea unei notificari prealabile de catre autoritatea de management competenta.

Afisat azi: 09.06.2021

Director Executiv
Ana-Maria Chiciudean

Secretarul comisiei,
Sasniresan Adriana Maria



AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ CLUJ
Operator de date cu caracter personal nr. 566
Str. George Coșbuc, nr. 2, Cluj-Napoca
Tel.: +40.264.590227; Fax: +40.264.595214
e-mail: ajofm@cj.anofm.ro
www.ajofmcj.ro; www.facebook.com/ajofmcluj/