



Nr. 2024/09.02.2023

AGENTIA JUDETEANA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA GALATI

Anunta organizarea concursului pentru ocuparea a 3 posturi de LECTORI/ FORMATORI in cadrul proiectului „IDEMA –Integrare Durabila prin educatie, mediere si antreprenoriat a tinerilor din Regiunea de Sud-Est ”

I. INFORMATII PROIECT

Prezentare proiectului IDEMA – Integrare Durabila prin educatie, mediere si antreprenoriat a tinerilor din Regiunea de Sud-Est ”

Beneficiar: Centrul de Consultanta si Studii europene Galati;

Partener: Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Galati

Regiunea de implementare: Sud Est, Judetele: Galati, Braila, Vrancea, Buzau, Constanta, Tulcea

Perioada de implementare: 24 luni

Obiectivul general al proiectului consta in integrarea durabila pe piata muncii si imbunatatirea situatiei pentru 1064 tineri din categoria

NEETs din regiunea de Sud-Est prin acordarea de pachete integrate si personalizate care sa asigure cresterea ocuparii si imbunatatirea nivelului de competente a tinerilor NEETs.

Obiectivele specifice ale proiectului

1. OS 1: Animarea tinerilor NEETs si implicarea acestora in activitatile proiectului obiectiv aferent activitatii 1, ce va avea ca rezultat 1064 Tineri NEETs someri cu varsa cuprinsa intre 16-29 ani, informati, constientizati si inregistrati in grupul tinta, 6 campanii de informare si constientizare a tinerilor realizate, cate una in fiecare judet de implementare,

2. OS 2: Imbunatatirea nivelului de competenete a tinerilor NEETs prin implementarea de programe de formare profesionala a adultilor; obiectiv aferent activitatii 2, ce va avea ca rezultat 67 sesiuni de formare profesionala pentru un numar de 490 participanti, ce va avea ca rezultat 1022 Tineri NEETs someri cu varsta cuprinsa intre 16-29 ani, orientati si consiliati catre cursurile de formare

3. OS 3: Evaluarea si certificarea competentelor dobandite in sistem non-formal si informal a tinerilor NEETs; obiectiv aferent activitatii 3, ce va avea ca rezultat 1 sesiune de certificare a competentelor pentru 14 participanti.

4. OS 4: Cresterea ocuparii tinerilor NETTs prin organizarea burselor locurilor de munca si alte activitati de mediere; obiectiv aferent activitatii 4, ce va avea ca rezultat 1064 persoane mediate, 8 targuri ale locurilor de munca organizate, 460 persoane care obtin un loc de munca

5. OS 5 Cresterea ocuparii pe cont propriu, prin desfasurarea acordarea de sprijin persoanelor din grupul tinta pentru infiintarea de afaceri sub forma unor servicii personalizate de sprijin pentru 36 tineri obiectiv aferent activitatii 5, ce va avea ca rezultat 36 de planuri de afaceri aprobate, 36 de subventii acordate tinerilor intreprinzatori, 3 sesiuni curs competente antreprenoriale desfasurate, 42 diplome de absolvire eliberate

6. OS 6 Mentinerea in campul muncii si a participarii la proiect al tinerilor prin activitati de acompaniament obiectiv aferent activitatii , ce va avea ca rezultat 1 serviciu de acompaniere activat pentru 100 persoane



II. OBIECTUL ANUNTULUI DE SELECTIE

Agentia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Galați anunța organizarea concursului pentru ocuparea a 3 posturi de Lectori în cadrul proiectului „**IDEMA –Integrare Durabila prin educație, mediere și antreprenoriat a tinerilor din Regiunea de Sud-Est** ” astfel:

- a) *Lector/Formator – Designer Pagini Web* – Cod COR 242401 -1 post, **alocate - 2 sesiuni de formare.**
- b) *Lector/Formator – Programator Ajutor* Cod Cor 242401 -1 post, **alocate -2 sesiuni de formare.**
- c) *Lector/Formator - Operator calculator electronic si retele* – Cod Cor 242401 -1 post, **alocate -2 sesiuni de formare.**

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. si denumire	Numar experti	Durata (sub)activitatii	Nr.ore/ Expert/ sesiune
1.	A2.3 Desfasurarea activitatilor de formare profesionala si de dezvoltare a competentelor	1post- Lector/Formator – Designer Pagini Web	Pana la finalul perioadei de implementare a proiectului (01.09.2023)	100 ore /sesiune
2.	A2.3 Desfasurarea activitatilor de formare profesionala si de dezvoltare a competentelor	1 post- <i>Lector/Formator – Programator Ajutor</i>	Pana la finalul perioadei de implementare a proiectului (01.09.2023)	100 ore /sesiune
3.	A2.3 Desfasurarea activitatilor de formare profesionala si de dezvoltare a competentelor	1 post - <i>Lector/Formator - Operator calculator electronic si retele</i>	Pana la finalul perioadei de implementare a proiectului (01.09.2023)	100 ore /sesiune

Candidatii vor fi selectati conform **Procedurii operationale pentru ocuparea posturilor nou infiintate in afara organigramei** din cadrul **proiectelor cu finantare externa nerambursabila.**

III. CONDITII GENERALE:

Expertii:

- a) *Lector/Formator – Designer Pagini Web;*
- b) *Lector/Formator – Programator Ajutor;*
- c) *Lector/Formator – Operator calculator electronic si retele*

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ GALAȚI

Operator de date cu caracter personal nr. 561

Str. Domnească, nr. 191, Galați

Tel.: +4 0236 41 22 62; Fax: +4 0236 41 51 51

e-mail: ajofm.gl@anofm.gov.ro;

www.anofm.ro; www.facebook.com/AJOFM.Galati;



trebuie sa indeplinesca urmatoarele conditii generale:

- a) au cetatenie romana/cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European cu resedinta in Romania;
- b) au capacitate de exercitiu deplina;
- c) nu au fost condamnati definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infulptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsitecu intentie, care l-ar face/care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
- d) detin cunostinte privind intocmirea actelor si documentelor specifice activitatii desfasurate;

Cerinte/competente generale:

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

- Cunostinte privind legislatia in domeniu;
- Capacitate de lucru in echipa;
- Orientare spre rezultate si atingerea obiectivelor in termenele prevazute;
- Capacitate de planificare, organizare, analiza si sinteza;
- Capacitati de comunicare si persuasive;
- Responsabilitate si initiativa personala;
- Comportament etic /integritate;
- Competente de lucru cu calculatorul;
- Asumarea responsabilitatilor;
- Capacitate de relationare interumana;
- Adaptabilitate la sarcini de lucru schimbatoare, situatii de criza;
- Empatie si receptivitate fata de problemele socio-umane;
- Folosirea eficienta a resurselor alocate;
- Capacitati de comunicare si persuasive;
- Responsabilitate si initiativa personala;
- Eficienta personala;
- Comportament etic/integritate.

Cerinte specifice pentru fiecare post in parte:

a. Lector/Formator – Designer Pagini Web – Cod COR 242401

Experinta specifica in activitatea specifica **de minim 0.2 ani in activitati** de:

- Organizeaza sesiuni de formare profesionala « Designer pagini web»
- Sustine instruirea teoretica a participantilor si realizeaza aplicatii practice
- Structureaza programa de curs, pe numarul de sedinte de curs
- Stabileste forma finala a graficului de desfasurare a cursului
- Evalueaza si urmareste prezenta participantii la cursuri
- Realizeaza evaluari periodice ale cursantilor;



- Realizeaza si aplica instrumente de evaluare a participantilor la programul de formare profesionala.
- Expertul este adecvat ca numar, experienta profesionala si durata de implicare in raport cu planul de implementare a proiectului si cu rezultatele estimate.
- Activitatea expertului este adecvata realizarilor propuse si planificarii activitatilor
- Participa la procesul de evaluare
- Pastreaza confidentialitatea activitatilor, in conditiile legii
- Colaboreaza cu restul echipei pentru rezolvarea oricaror probleme

Experienta specifica se va dovedi cu documente (adeverinte/ contracte de munca/fise de post).

b. Lector/Formator – Programator Ajutor Cod Cor 242401

Se solicitata experienta specifica: <5 ani - 0.2 ani in activitati de:

- Organizeaza sesiuni de formare profesionala « Programator ajutor»
- Sustine instruirea teoretica a participantilor si realizeaza aplicatii practice
- Structureaza programa de curs, pe numarul de sedinte de curs
- Stabileste forma finala a graficului de desfasurare a cursului
- Evalueaza si urmareste prezenta participantii la cursuri
- Realizeaza evaluari periodice ale cursantilor;
- Realizeaza si aplica instrumente de evaluare a participantilor la programul de formare profesionala.
- Expertul este adecvat ca numar, experienta profesionala si durata de implicare in raport cu planul de implementare a proiectului si cu rezultatele estimate.
- Activitatea expertului este adecvata realizarilor propuse si planificarii activitatilor
- Participa la procesul de evaluare
- Pastreaza confidentialitatea activitatilor, in conditiile legii
- Colaboreaza cu restul echipei pentru rezolvarea oricaror probleme

Experienta specifica se va dovedi cu documente (adeverinte/ contracte de munca/fise de post)

c. Lector/Formator - Operator calculator electronic si retele – Cod Cor 242401

Experinta specifica in activitatea specifica **de minim 0.2 ani in activitati** de:

- Organizeaza sesiuni de formare profesionala « Operator calculator electronic si retele»
- Sustine instruirea teoretica a participantilor si realizeaza aplicatii practice
- Structureaza programa de curs, pe numarul de sedinte de curs



- Stabilește forma finală a graficului de desfășurare a cursului
- Evaluează și urmărește prezența participanților la cursuri
- Realizează evaluări periodice ale cursanților;
- Realizează și aplică instrumente de evaluare a participanților la programul de formare profesională.
- Expertul este adecvat ca număr, experiența profesională și durata de implicare în raport cu planul de implementare a proiectului și cu rezultatele estimate.
- Activitatea expertului este adecvată realizărilor propuse și planificării activităților
- Participa la procesul de evaluare
- Păstrează confidențialitatea activităților, în condițiile legii
- Colaborează cu restul echipei pentru rezolvarea oricăror probleme

Experiența specifică se va dovedi cu documente (adeverințe/ contracte de muncă/fise de post)

IV. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale Procedurii operaționale pentru ocuparea posturilor nou înființate în afara organigramei dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- c) Declararea disponibilității pentru întreaga perioadă de desfășurare a sesiunilor de formare și a disponibilității de deplasare în locațiile proiectului conform secțiunii din formularul de înscriere;
- d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor generale și specifice prevăzute.
- e) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- f) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide -adresa de e-mail și număr de telefon);
- g) Scrisoare de intenție (maxim 1 pagină), semnată;
- h) Certificat Formator/Formare Formatori acreditat CNFPA/ANC sau echivalent. Certificatul va fi depus în copie legalizată sau copia va fi certificată conform cu originalul de către secretarul comisiei, în urma prezentării documentului original;

În CV se va trece postul pentru care candidează. Fiecare perioadă de experiență din CV va fi specificată sub forma zz/ll/an-zz/ll/an și va fi probată cu documente atasate (contract de muncă, fișă post/adeverință)

- i) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data probei interviu);
- j) certificatul de integritate comportamentală (poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului cel mai târziu până la data probei

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ GALAȚI

Operator de date cu caracter personal nr. 561

Str. Domnească, nr. 191, Galați

Tel.: +4 0236 41 22 62; Fax: +4 0236 41 51 51

e-mail: ajofm_gl@anofm.gov.ro;

www.anofm.ro; www.facebook.com/AJOFM Galați;



interviu)

k) Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile 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. BIBLIOGRAFIA

1. Legea nr.76/2002, privind sistemul asigurărilor pentru somaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr.202/2006, privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.53/2005, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare ;
4. Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operational Capital Uman 2014-2020 cu modificările și completările ulterioare;
5. Manualului Beneficiarului POCU, revizia Iunie 2021;
6. Ghidul solicitantului –condiții specifice “Viitor pentru tinerii Neet’s”AP1.1/OS 1 și OS 1.2
7. Manual de utilizare MySMIS 2014;
8. Ordonanța de urgență a Guvernului nr 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat.

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul Agenției Județene de Ocupare a Forței de Muncă Galați, care are calitatea de partener în proiect din str. Domneasca, nr. 191, Galați, până la data de **15.02.2023, ora 16:00.**

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

VII. PROBELE SELECTIEI:

Dosarul de concurs se depune la sediul A.J.O.F.M. Galați în 05 zile de la data publicării anunțului privind organizarea concursului, respectiv în perioada **09.02.2023 – 15.02.2023 ora 16.00.**

Selecția constă în parcurgerea a trei etape, astfel:

În data de 16.02.2023 vor avea loc etapa nr. 1 și etapa nr. 2:

Etapa nr. 1 - Proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor;

Etapa nr. 2 - Verificarea și evaluarea îndeplinirii de către candidați a condițiilor specifice postului prin evaluarea CV-ului și a documentelor depuse;

Lista dosarelor acceptate va fi afișată la sediul A.J.O.F.M. Galați și pe site-ul instituției în data de: **16.02.2023 - ora 16.00.**

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la următoarea etapă.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul agenției în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ GALAȚI

Operator de date cu caracter personal nr. 561

Str. Domneasca, nr. 191, Galați

Tel.: +4 0236 41 22 62; Fax: +4 0236 41 51 51

e-mail: ajofm.gl@anofm.gov.ro;

www.anofm.ro; www.facebook.com/AJOFM.Galati;



Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul agentiei si pe pagina web a acesteia, în termen de 24 de ore.

Etapa nr. 3 - Interviu in data de **20.02.2023**,

Ora 10.00 – Lector Designer pagini web;

Ora 11.00 – Lector Programator ajutor;

Ora 12.00 – Lector Operator calculator electric si electronic

Consta in 10 intrebari formulate din bibliografia stabilita sau in evaluarea competentelor necesare postului.

In urma sustinerii interviului, fiecare candidat va fi notat cu note de la 1 la 100 de catre fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Comunicarea rezultatelor privind „interviul” se face prin afisare la sediul beneficiarului si pe pagina web a acestuia in ziua desfasurarii probei.

Eventualele contestatii vor fi depuse la sediul beneficiarului in termen de 24 ore de la data publicarii rezultatelor, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

Rezultatul final al concursului/examenului si publicarea acestuia in data de **20.02.2023 ora 16.00**.

Rezultatele concursului se vor consemna intr-un proces verbal semnat de catre toti membrii comisiei de concurs elaborat ca urmare a desfasurarii probelor de evaluare. Comisia va stabili clasamentul candidatilor in ordinea descrescatoare a mediei notelor acordate.

Se considera selectat in vederea incadrarii candidatul care a obtinut la interviu cea mai mare medie dintre candidatii care au concurat pentru acelasi post, cu conditia sa fi obtinut cel putin 70 de puncte.

La medii egale obtinute in urma interviului, comisia va stabili candidatul selectat in vederea incadrarii in raport cu datele personale sau cele referitoare la nivelul studiilor de baza sau suplimentare (doctorat, cursuri post universitare si altele), cuprinse in dosarele depuse. Daca departajarea nu poate fi realizata in acest mod, in vederea stabilirii candidatului selectat in vederea incadrarii, comisia de concurs va solicita candidatilor referinte suplimentare sau, dupa caz, va proceda la invitarea acestora la un nou interviu.

Eventualele contestatii vor fi depuse la sediul beneficiarului in termen de 24 de ore de la data publicarii rezultatelor finale, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

Rezultatele finale in urma solutionarii contestatiilor se afiseaza la sediul beneficiarului si pe pagina web a acestuia, in termen de 3 zile lucratoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mentiunii "admis" sau "respins".

Persoana de contact: Mihalache Cristina, email: cristina.mihalache.gl@anofm.gov.ro

Afisat azi: **09.02.2023**

Semnatura secretarului comisiei