



APROB,
DIRECTOR EXECUTIV,
Georgeta - Anghel

ANUNȚ DE INTENȚIE
PENTRU SELECȚIA ECHIPEI DE IMPLEMENTARE - AJOFM HUNEDOARA
DIN CADRUL PROIECTULUI:

"SICONET - Servicii integrate, Calificare și Ocupare pentru Tinerii NEETs"
PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014 - 2020

Axa prioritară 2 - Îmbunătățirea situației tinerilor din categoria NEETs

Obiectivul tematic 8: Promovarea unei ocupări sustenabile și de calitate a forței de muncă și sprijinirea mobilității forței de muncă

Prioritatea de investiții 8.ii: Integrare durabilă pe piața muncii a tinerilor (FSE), în special a celor care nu au un loc de muncă, educație sau formare, inclusiv a tinerilor cu risc de excluziune socială și a tinerilor din comunitățile marginalizate, inclusiv prin punerea în aplicare a "garanției pentru tineret"

Obiectivul Specific 2.1 - Creșterea ocupării tinerilor NEETs șomeri cu vârsta între 16 - 29 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidența în regiunile eligibile

Obiectivul Specific 2.2 - Îmbunătățirea nivelului de competențe, inclusiv prin evaluarea și certificarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal al tinerilor NEETs șomeri cu vârsta între 16 - 29 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidența în regiunile eligibile

Agentia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Hunedoara, cu sediul în Deva, str. Piața Unirii, nr. 2, organizează în perioada 20 - 26.07.2022 selecția dosarelor de candidaturi și interviul, pentru ocuparea a 1 post de Manager proiect (expert intern) - în echipa de implementare a proiectului, repartizate instituției noastre pe perioada de implementare a proiectului "SICONET - Servicii integrate, Calificare și Ocupare pentru Tinerii NEETs", proiect implementat de către Agentia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Hunedoara în calitate de beneficiar și Agentia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Bihor în calitate de partener 1, INTERLOG COM SRL în calitate de partener 2, SC CORPORACTIVE CONSULTING SRL în calitate de partener 3.

Condiții pentru participare la selecție:

1. MANAGER PROIECT - 1 post

Cerințe minime pentru ocuparea postului:

- ✓ Studii superioare de lungă durată - minim 3 ani
- ✓ Vechime în muncă - Minim 6 ani;
- ✓ *Experiența solicitată: experiența în managementul de proiect; sau experiența în coordonarea / conducerea resurselor umane;*

Competențe solicitate:

- ✓ Capacitate de lucru individuală și în echipă;
- ✓ Capacitate de analiză și sinteză;
- ✓ Abilități de comunicare și relaționare;
- ✓ Planificarea și organizarea muncii în echipă;
- ✓ Să cunoască legislația relevantă de specialitate (Legea 76/2002);
- ✓ Operare PC: word, excel, power point, internet;
- ✓ LIMBI STRAINE: nu se cere

Atribuții și responsabilități:

- ✓ Pregătește setul instrumentelor de lucru;
- ✓ Verifică și Aprobă documentele interne rezultate din activitatea proiectului, metodologia de implementare a activităților, rapoartele de monitorizare etc
- ✓ Planifică, coordonează și controlează implementarea activităților proiectului;
- ✓ Transferă sarcini coordonatorilor nominalizați de către parteneri;
- ✓ Supervizează activitățile membrilor echipei de implementare;
- ✓ Gestionează riscurile identificate la nivelul proiectului (Identificare, stopare, recuperare, prevenire, alternative).
- ✓ Organizează ședințe lunare de analiză a progresului proiectului.
- ✓ Coordonează activitatea de întocmire a Rapoartelor Tehnico-Financiare, acte adiționale și notificări la contractul de finanțare;
- ✓ Organizează procedurile de achiziții publice ale partenerului;
- ✓ Colectează, sintetizează, analizează date și elaborează RTF privind progresul înregistrat în implementarea proiectului la nivelul partenerului;
- ✓ Reprezintă Proiectul în relația cu terți; aplică procedurile, analizează și evaluează riscurile, propune măsuri de remediere;
- ✓ Organizează evenimente și întâlniri de lucru;
- ✓ Asigură respectarea regulilor cu privire la egalitatea de șanse și dezvoltare durabilă;
- ✓ Asigură metodologia de respectare a legislației privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- ✓ Este reprezentantul oficial în comunicarea cu mass-media.
- ✓ Realizează Regulamentul de Comunicare Internă.
- ✓ Managerul de proiect va coordona întocmirea Regulamentului Sanse Egale și Nediscriminare.
- ✓ Detensionează situațiile conflictuale din cadrul echipei de implementare și în relațiile cu terțe părți.
- ✓ Impune regulamentul. Aplică măsurile disciplinare în situația nerespectării atribuțiilor și regulamentului de organizare internă, regulamentului de organizare și funcționare a organizației, procedurile de lucru, atribuțiile specifice fisei postului.
- ✓ Monitorizarea Activităților proiectului în corelare cu rezultatele planificate, obiectivele proiectului.

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada 20 - 22.07.2022, ora 14⁰⁰.

Etapale privind selecția de dosare de candidaturi sunt:

- Depunerea dosarelor de candidaturi - până în data de 22.07.2022, ora 14⁰⁰;
- Etapa I - în data de 25.07.2022, ora 10⁰⁰ - selecția dosarelor, prin verificarea CV-urilor și a scrisorilor de intenție;
- Etapa II - în data de 26.07.2022, ora 12⁰⁰ - interviul - pentru verificarea cunoștințelor, deprinderilor, aptitudinilor candidatilor (dacă e cazul);

Candidații vor depune dosarul în format electronic la adresa ajofm.hd@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:

- ✓ scrisoarea de intenție a candidatului;
- ✓ copie, certificată pentru conformitate cu originalul, a actului de identitate;
- ✓ curriculum Vitae în format european, în limba română, semnat și datat pe fiecare pagină;
- ✓ copii, certificate pentru conformitate cu originalul, a actelor de studii;
- ✓ 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;
- ✓ adeverință de salariat;
- ✓ alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- ✓ declarație prin care își exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- ✓ declarație pe propria răspundere privind inexistența oricărei situații de incompatibilitate/ conflict de interese relativă la activitățile proiectului.

Selecția se va desfășura la sediul AJOFM Hunedoara din Deva, strada Piața Unirii, nr. 2, județul Hunedoara.

* se solicită ca persoana selectată să fie disponibilă începând cu data selectării.

Astfel, se va trimite prin e-mail prezentul document tuturor funcționarilor publici din cadrul AJOFM Hunedoara (sediul central), pentru a putea aplica pentru poziția dorită din cadrul proiectului "SICONET - Servicii integrate, Calificare și Ocupare pentru Tinerii NEETs".

Afișarea la sediul - avizierul instituției (pentru o mai bună transparență).

Persoană de contact: Alina MARC - Consilier (alina.marc.hd@anofm.gov.ro, telefon - 0254.216.151).

ȘEF BIROU,
Liliana TOMBȘTEAN

ÎNTOCMIT,
Alina MARC