



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Avizat

Gabriela Vasilache

Director executiv

AJOFM IAȘI

ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru ocuparea a 3 posturi de experți relația cu angajatorii în cadrul proiectului

„Relația SPO cu angajatorii - eSPOR” - POCU /801/3/15/139164

I. INFORMAȚII PROIECT

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Iași, cu sediul în Iași, str. Cucu, nr.1, organizează selecția pentru ocuparea a 3 posturi vacante de experți relația cu angajatorii din cadrul proiectului „Relația SPO cu angajatorii - eSPOR”, în perioada **ianuarie 2021 - decembrie 2023**

Pot participa la selecție numai persoanele care au calitatea de angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Iași

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ implementează în perioada 10 decembrie 2020 - 9 decembrie 2023 proiectul „Relația SPO cu angajatorii - eSPOR” - **POCU /801/3/15/139164**.

Obiectivul general al proiectului

Modernizarea și adaptarea structurilor SPO de la nivel național și teritorial, prin introducerea unor noi servicii / instrumente / sisteme / proceduri / mecanisme care să crească gradul de satisfacție a clienților SPO, a diversității și gradului de cuprindere a serviciilor oferite angajatorilor.

Obiectivele specifice ale proiectului

Obiectivul specific 1: adaptarea serviciilor dedicate angajatorilor în funcție de nevoile acestora prin elaborarea unui set de proceduri simplificate, reducerea proceselor birocratice prin introducerea de servicii online bazate pe semnătură electronică în implementarea măsurilor de stimulare a ocupării forței de muncă



dedicate angajatorilor, respectiv de monitorizare a masurilor de stimulare a ocupării dedicate șomerilor. (A1, A2)

Obiectivul specific 2: creșterea satisfacției angajatorilor în relația cu SPO (A2). Creșterea gradului de satisfacție al clienților SPO angajatori, prin design-ul și implementarea de noi servicii / instrumente / sisteme / proceduri / mecanisme, cu accent pe servicii de mediere a muncii modernizate, integrate într-o ofertă coerentă, dedicată satisfacerii nevoilor a minim 21.000 angajatori, prin medierea a 105.000 șomeri înregistrați.

Obiectivul specific 3: dezvoltarea competențelor personalului propriu (A3). Dezvoltarea competențelor resursei umane din structurile SPO prin învățare reciprocă, dobândirea/dezvoltarea de noi competențe necesare pentru implementarea strategiei de dezvoltare a serviciilor pentru angajatori și furnizarea serviciilor specifice, la nivelul de calitate așteptat de clienții SPO prin organizarea de formare profesională sau instruire pentru 568 angajați ai SPO.

Activitățile proiectului sunt:

Activitatea 1. Realizarea unei analize de sistem în ceea ce privește serviciile SPO și proiectarea de noi servicii/instrumente și simplificarea celor existente.

Activitatea 2.: Proiectarea și implementarea noilor servicii/instrumente și simplificarea celor existente.

Activitatea 3. Dezvoltarea de competențe pentru personalul propriu SPO.

Activitatea 4. Managementul proiectului: coordonarea, monitorizarea și evaluarea proiectului.

Activitatea 5. Promovare, informare și publicitate.

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Nr. crt.	Denumire funcție	Nr., (Sub)Activitatea și denumire	Număr experți /posturi	Perioada desfășurării activității
1	Expert relația cu angajatorii	A2. Proiectarea și implementarea noilor servicii / instrumente și simplificarea celor existente SA2.3 Testarea, implementarea platformei unice (PULS) și a instrumentelor /serviciilor realizate	3	Ianuarie 2021-decembrie 2023



Candidații vor fi selectați conform Procedurii privind selecția resurselor umane - experți interni în cadrul proiectelor.

III. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE LA SELECȚIE

Condiții pentru ocuparea postului:

Generale: candidatul să fie angajat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Iași

Specifice:

- ✓ studii superioare de lungă durată - 3 ani;
- ✓ vechime în muncă min. 1 an;
- ✓ cunoștințe în domeniul analiza pieței muncii;
- ✓ deprindere excelentă de comunicare.
- ✓ abilități organizatorice și de planificare a activității
- ✓ capacitate de muncă în echipă.

PRINCIPALELE ATRIBUȚII PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI

Atribuții:

- ✓ realizează nomenclatorul competențelor pentru fiecare ocupație;
- ✓ menține contactul cu angajatorii;
- ✓ instruieste reprezentanții angajatorilor în utilizarea noilor instrumente și a platformei;
- ✓ gestionează relația cu angajatorii care apelează la noile instrumente și aplicații;
- ✓ încarcă pe baza discuțiilor cu angajatorii a nomenclatoarelor competențelor calificărilor/ocupațiilor;
- ✓ promovează direct avantajele oferite de platformă, noile instrumente și platforma unică;
- ✓ testează și implementează servicii/instrumente modernizare, proceduri simplificate și IV.

IV. ACTELE NECESARE ÎNSCRIERII

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:

- a) scrisoarea de intenție a candidatului;
- b) copie, certificată pentru conformitate cu originalul, a actului de identitate;



- c) curriculum Vitae în format european, în limba română, semnat și datat pe fiecare pagină;
 - d) copii, certificate pentru conformitate cu originalul, a actelor de studii;
 - e) 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;
 - f) adeverință de salariat;
 - g) alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
 - h) declarație prin care își exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
 - i) declarație pe propria răspundere privind inexistența oricărei situații de incompatibilitate/ conflict de interese relativă la activitățile proiectului.
- sistem informatic.

V. MODALITATE DE DEPUNERE A CANDIDATURII

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada **29.12.2021- 03.01.2022**, până la ora 10.

Candidații vor depune dosarul în format electronic la adresa andreeacucinschi.is@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.

Persoana de contact - funcția inspector superior - nume și prenume Cucinschi Andreea tel: 0232.254.577, e-mail andreea.cucinschi.is@anofm.gov.ro.

VI. PROBELE SELECȚIEI

Selecția constă în parcurgerea a două etape:

1. Prima etapă a procesului de selecție constă în **analiza CV-urilor și a documentelor suport** care trebuie să dovedească **îndeplinirea condițiilor obligatorii** din anunțul de selecție. Lista candidaților declarați admiși/respinși este publicată la sediul AJOFM Iași, și pe pagina de internet în data de **04.01.2022, ora 10.00**. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul beneficiarului în termen de 24 de ore, de la data publicării rezultatelor acestei etape, respectiv până la data de **05.01.2022, ora 10.00**, sub sancțiunea decăderii din acest drept.



2. Etapa a doua constă într-un **interviu**, ce presupune verificarea cunoștințelor, competențelor și abilităților necesare îndeplinirii atribuțiilor postului și care se va desfășura în data de **06.01.2022, ora 10:00**

Candidații incluși pe lista de dosare selectate, vor fi invitați la un interviu cu membrii comisiei de selecție în vederea finalizării selecției pentru poziția vizată.

Interviul se va desfășura conform prevederilor H.G. nr.711 din 14 iulie 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 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.

Dacă în urma interviului, candidatul probează experiența / expertiza menționată în CV, relevantă pentru poziția din proiect și a obținut minim 70 puncte din 100 de puncte posibile, acesta va fi selectat pentru ocuparea poziției din anunțul de selecție.

Dacă în cadrul derulării interviului, candidatul nu poate susține experiența / expertiza menționată în CV, relevantă pentru poziția din proiect , sau nu obține punctajul minim, comisia va respinge candidatura acestuia.

În urma susținerii interviului, fiecare candidat va fi notat cu note de la 1 la 100 de către fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Rezultatul final al concursului și publicarea acestuia. Soluționarea contestațiilor

Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

La medii egale, obținute în urma interviului, candidații vor fi departajați în funcție de experiența profesională și experiența în activități similare.

La finalul metodologiei de departajare se va întocmi un raport final al selecției, candidatul fiind informat despre rezultatul admis/respins prin e-mail și prin afișare atât pe site-ul cât și pe site-ul instituției organizatoare.

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

Afișat astăzi 28.12.2021 ora 12.00

Semnătura,

Secretar comisie

Andreea Cucinschi