

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin „Programul Operațional Capital Uman 2014-2020”

Axă prioritară 2. Îmbunătățirea situației tinerilor din categoria NEETs

Titlul proiectului: „PREGĂTIT PENTRU VIITOR”

Număr de identificare al contractului: POCU/909/2/4/150110/01.09.2021

OIR/OI responsabil: Nord - Est

Nr. 15844/05.11.2021

ANUNȚ DE SELECȚIE

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ MARAMUREȘ

Anunță selecția de experți externi formatori - *instruire teoretică și instruire practică*, Cod COR: 242401, în cadrul proiectului “PREGĂTIT PENTRU VIITOR”, cod contract: POCU/909/2/4/150110/ 01.09.2021 pentru o perioadă de maxim 23 de luni, dar nu mai târziu de **01.09.2023**.

Programele de formare profesională care se vor derula pe parcursul proiectului menționat anterior, sunt următoarele:

- Frizer-Coafor-Manichiurist-Pedichiurist, Bucătar, Patiser (inclusiv modul TIC), Tâmplar manual, Sudor electric, Lucrător în cultura plantelor, Lucrător în structuri pentru construcții, Lucrător în comerț, Camerista, Agent securitate)

I. INFORMAȚII PROIECT

Obiectivul general al proiectului: Creșterea șanselor de ocupare și îmbunătățirea situației pentru 1051 tineri NEETs șomeri cu vârsta între 16 - 29 ani (din care 250 din mediul rural și 110 de etnie romă) înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidență în regiunile N-E și N-V prin implementarea de servicii integrate și flexibile de ocupare pe piața forței de muncă, demers concretizat prin obținerea unui certificat de calificare de către cel puțin 780 tineri NEETs, angajarea a minimum 455 tineri (inclusiv cei care desfășoară o activitate independentă) precum și înființarea a 36 noi afaceri.

II. Obiectivele specifice ale proiectului:

Obiectiv specific 1: Identificarea unui număr minim de 1051 tineri NEETs șomeri cu vârsta între 16 - 29 ani, cu rezidența în județele Iași și Maramureș prin dezvoltarea unei campanii de informare și promovare și îmbunătățirea nivelului de competențe pentru 840 tineri NEETs șomeri cu nivelurile de ocupabilitate B, C și D prin participarea la programe de formare profesională a adulților, demers concretizat prin obținerea unui certificat de calificare de către cel puțin 780 tineri NEETs.

Obiectiv specific 2: Creșterea șanselor de a găsi un loc de muncă pentru 1051 tineri NEETs șomeri cu vârsta între 16 - 29 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidența în județele Iași și Maramureș prin furnizarea de servicii specializate pentru stimularea ocupării respectiv medierea muncii, organizată și desfășurată în conformitate cu prevederile Legii

nr.76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru somaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare, demers concretizat prin angajarea a minimum 455 tineri NEETs, inclusiv cei care desfășoară o activitate independentă.

Obiectiv specific 3: Susținerea antreprenoriatului prin: - dezvoltarea competențelor, aptitudinilor și aptitudinilor antreprenoriale a 150 tineri NEETs, - acordarea de subvenții (micro-granturi) în valoare de maxim 25.000 euro pentru 36 afaceri nou înființate de tineri NEETs șomeri cu vârsta între 16 - 29 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidența în județele Iasi și Maramureș, - sprijinirea dezvoltării sustenabile a afacerilor prin acordarea de servicii de consiliere/ consultanță / mentorat/monitorizare.

Grupul țintă al proiectului se constituie din 1051 persoane tineri NEETs șomeri cu vârsta între 16-29 de ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare din Regiunile Nord Est și Nord Vest. Din cele 1051 persoane tineri NEETs din GT, se va asigura faptul că: minim 320 (aprox. 30,45%) vor fi tineri NEETs cu nivelurile de ocupabilitate C și D, respectiv "greu ocupabil" și "foarte greu ocupabil".

Beneficiarul proiectului : AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ IAȘI

Parteneri în cadrul proiectului:

Partener 1 - BLUE CONSULTING SRL

Partener 2 - CLEMON SRL

Partener 3 - AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ MARAMUREȘ

Durata proiectului: 24 luni

Bugetul proiectului: 19.408.550,30 lei

Candidații vor fi selectați conform Procedurii de recrutare și selecție a lectorilor/formatorilor necesari a fi încadrați cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pe posturi înafara organigramei.

III. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE LA SELECȚIE ȘI RECRUTARE:

Condiții generale de participare la concurs:

- a) cetățenia română, cetățenia a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și reședință în România;
- b) cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- c) vârsta minimă de angajare reglementată de prevederile legale;
- d) capacitate deplină de exercițiu;
- e) stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului pentru care se organizează procedura de selecție și recrutare;
- g) candidatul nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice pentru ocuparea postului de formator

-*Lector/Formator pregătire teoretică*: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă - minim 3 ani;

-*Lector/Formator pregătire practică*: liceu/scoala postliceală/studii universitare.

-*Lector/Formator pregătire teoretică* - formator/formator de formatori;

-*Lector/Formator pregătire practică* - formator/formator de formatori/maistru instructor/instructor preparator formare;

Vechime în muncă - minim 1 an.

IV.DOSARUL DE SELECTIE

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și Anunțului selecției, dosarul de candidatura va conține următoarele documente:

- ❖ formular de înscriere;
- ❖ formular de disponibilitate
- ❖ declarație prin care-și exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal
- ❖ copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- ❖ copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- ❖ alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- ❖ CV-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);
- ❖ cazierul judiciar că nu are antecedente penale - se va depune în etapa a treia de selecție;
- ❖ 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 - se va depune în etapa a treia de selecție.

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii xerox 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. Documentele originale se utilizează numai la primirea dosarului, de secretarul comisiei, în vederea verificării conformității copiilor prezentate.

Acestea se înmânează posesorului imediat ce s-a efectuat verificarea, fiind interzisă reținerea lor, indiferent de motiv. Pașii descriși în prezentul document trebuie urmați pentru evaluarea și selecția dosarelor de candidatură înregistrate pentru ocuparea posturilor de formator din cadrul proiectului.

Selecția constă în parcurgerea a trei etape, astfel:

❖ **Prima etapă a procesului de selecție constă în verificarea dosarelor depuse de către candidați.** Pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate care trebuie să dovedească îndeplinirea condițiilor obligatorii din anunțul de selecție - se va desfășura în data de 22.11.2021, ora 9⁰⁰

❖ **Etapa a doua** constă în verificarea îndeplinirii condițiilor de ocupare a postului prin evaluarea CV-ului și a documentelor depuse: documente care atestă specializarea, experiența în specialitate și în formare și a altor documente relevante pentru programul de formare profesională - se va desfășura în data de 23.11.2021, ora 10⁰⁰

Candidații pentru fiecare specialitate, care depun până la data limită dosarele de candidatură și corespund cerințelor postului după selecția efectuată în primele două etape, vor fi declarați admiși.

Lista candidaților declarați admiși/respinși în urma evaluării dosarelor depuse de candidați și a îndeplinirii condițiilor de ocupare a posturilor, se vor afișa în data de 24.11.2021, la sediul AJOFM Maramureș și pe site-ul agenției, folosind sintagma "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii, după caz.

Lista candidaților declarați admiși/respinși este publicată la sediul AJOFM Maramureș și pe site-ul agenției.

Eventualele contestații cu privire la rezultatul verificării dosarelor de înscriere și a verificării condițiilor de ocupare a posturilor se depun în termenul maxim de 24 ore de la data și ora afișării rezultatelor selecției dosarelor, la secretariatul AJOFM Maramureș, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comisia de soluționare a contestațiilor va afișa rezultatul final, la sediul instituției și pe site, în termen de maxim 24 ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

❖ **Etapa a treia** constă în transmiterea unei notificări cu cel puțin 5 zile anterioare începerii derulării programului de formare profesională privind disponibilitatea formatorilor de a participa la curs.

În cazul disponibilității mai multor formatori cu aceeași specialitate pentru același curs, este recomandat a se avea în vedere criteriul proximității geografice, pentru desfășurarea în condiții optime și de siguranță a cursului, a lectorului, coroborat cu prevederile bugetare ale liniei de finanțare.

Lista candidaților declarați admiși/respinși este publicată la sediul AJOFM MM, la adresa specificată în anunțul de selecție și pe pagina de internet a acestuia. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul AJOFM MM în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

În situația în care nu se prezintă niciun candidat sau nu îndeplinesc condițiile necesare pentru funcția de formator, procedura va fi reluată.

Comunicarea rezultatelor se face prin afișare la sediul beneficiarului și pe pagina web a acestuia în ziua desfășurării probei. Rezultatele selecției se afișează la sediul AJOFM MM- P3

și pe pagina web a acesteia, în termen de maxim 1 zi lucrătoare prin mențiunea ADMIS sau RESPINS.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul beneficiarului în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Rezultatul final al selecției și publicarea acestuia.

Rezultatele selecției se vor consemna într-un proces verbal semnat de către toți membrii comisiei de selecție, întocmit în urma etapelor evaluării.

Contestațiile vor fi depuse la sediul beneficiarului în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Hotărârile Comisiei de soluționare a contestațiilor se consemnează în procese verbale, semnate de către președintele și membrii acesteia.

Rezultatele obținute în urma soluționării contestațiilor vor fi publicate prin afișare la sediul AJOFM MM-P3 și pe pagina web a acesteia, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data încheierii proceselor verbale de soluționare a contestațiilor.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

- realizeaza proiectarea/planificarea activitatilor de formare în concordanță cu planul și programa cursului;
- participa la elaborarea sau/și revizia suporturilor de curs și a oricăror alte materiale de formare referitoare la programul de formare, atunci cand acest lucru este solicitat de către furnizorul de formare profesională;
- realizează activitățile de formare conform programei de pregătire specifică programului de formare și în raport cu particularitățile grupei de cursanți, resursele necesare și disponibile;
- aplică prevederile legale referitoare la sănătatea și securitatea muncii, în domeniul situațiilor de urgență și a normelor de protecția mediului, în funcție de particularitățile locului de desfășurare a activităților de formare;
- lunar întocmește și înainteaza spre avizare coordonatorului de activitati P3 raportul de activitate și fișa de pontaj, conform modelului instrucțiunilor AMPOCU, precum și un raport final al derulării programului de formare;
- activități conexe: fotocopiere, scanare și îndosariere documente;
- lucrează în echipă cu ceilalți formator implicați în program;
- dezvoltă instrumente de evaluare periodică a cunostințelor asimilate de către cursanți și le aplică în sesiunile aferente;
- elaborează materiale suport pentru diversele module/sesiuni din programa de curs;
- este în coordonarea expertului de formare profesională din cadrul proiectului și colaborează direct cu asistenții de formare profesională;
- întocmește zilnic catalogul de prezență al cursanților;
- informează cu celeritate expertul și/sau asistenții de formare profesională în legătură cu orice situație apărută în desfășurarea programului de formare pe care îl susține (prezența la curs, implicare, replanificare orară, cazuri de boală, etc);

- este responsabil cu asigurarea egalității de șanse în cadrul cursului, având o atitudine și un comportament nediscriminatoriu, promovând egalitatea de șanse, obiectivitatea și un tratament egal în raport cu tinerii cursanți și toate persoanele implicate în proiect;
- întocmește un referat de necesitate pentru materiile prime aferente pregătirii practice din cadrul programului de formare;
- elaborează 5 variante de teste de teorie/practică pentru susținerea examenului de absolvire;
- menține în permanență legătura cu tinerii cursanți și persoanele implicate în formarea profesională din cadrul proiectului - expert și asistenții de formare profesională, coordonator activități P3;
- face propuneri de îmbunătățire a conținutului programului de formare în funcție de nevoile identificate ale cursanților, adaptând metoda de predare și instrumentele de lucru;
- respectă orarul programului de formare stabilit și agreat atât cu tinerii cursanți cât și cu echipa de proiect;

V. MODALITATE DE DEPUNERE A CANDIDATURII

Candidații vor depune documentele la sediul instituției organizatoare, care are calitatea de beneficiar din str. Hortensiei nr. 1A, până la data de **19.11.2021, ora 13⁰⁰**, după următorul program: de luni până joi între orele 08³⁰ - 16⁰⁰ și vineri între orele 08³⁰ - 13³⁰

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

Persoana de contact - funcția consilier superior - nume și prenume Breban Nadia tel: 0262 - 227821 int. 243, e-mail nadia.breban.mm@anofm.gov.ro

Relații suplimentare se pot obține la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Maramureș, Baia Mare, str. Hortensiei nr 1A, telefon: 0262227821.

Afișat astăzi, 05.11.2021

Semnătura,
Secretar comisie
Nadia BREBAN