



Nr.2968.1.03.2022

APROB,

DIRECTOR EXECUTIV

Rodica Titela POPESCU

**ANUNȚ DE INTENȚIE
PENTRU SELECȚIA**

**DIN CADRUL AGENȚIEI NAȚIONALE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ,
A ECHIPEI DE MANAGEMENT/IMPLEMENTARE A PROIECTULUI
“UNIT 5 RMD ȘI RMPD - Ucenicie și stagii pentru șomerii non-NEET
din regiunile mai dezvoltate și mai puțin dezvoltate”
PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014-2020
AXA PRIORITARĂ 3
OBIECTIVE SPECIFICE : 3.1; 3.2; 3.3; 3.4; 3.5; 3,6.**

1. SCOPUL DOCUMENTULUI :

Agencia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANO FM), împreună cu cele 42 de agenții județene subordonate și cele peste 180 de agenții locale, are ca atribuții principale implementarea de măsuri și programe care vizează:

- Prevenirea șomajului și combaterea efectelor sociale ale acestuia;
- Încadrarea sau reîncadrarea în muncă a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă;
- Sprijinirea persoanelor aparținând unor categorii defavorizate ale populației, în vederea ocupării unui loc de muncă;
- Asigurarea egalității șanselor pe piața muncii;
- Stimularea șomerilor în vederea ocupării unui loc de muncă;
- Stimularea angajatorilor pentru încadrarea persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă;
- Îmbunătățirea structurii pentru ocuparea forței de muncă pe ramuri economice și zone geografice;
- Creșterea mobilității forței de muncă, în condițiile schimbărilor structurale care se produc în economia națională;
- Protecția persoanelor în cadrul sistemului asigurărilor pentru somaj.

Serviciile ANO FM se adresează deopotrivă șomerilor și agenților economici, principalul său obiectiv fiind acela de creștere a gradului de ocupare a forței de muncă și implicit, de scădere a ratei șomajului în România.

Prin acțiunile derulate de ANOFM prin proiectul “UNIT 5 RMD ȘI RMPD - Ucenicie și stagii pentru șomerii non-NEET din Regiunile mai dezvoltate și mai puțin dezvoltate” se urmărește acordarea unui sprijin financiar pentru satisfacerea nevoilor angajatorilor care doresc să angajeze personal calificat, calificarea realizându-se la locul de muncă. Acest lucru duce la creșterea gradului de satisfacție al angajatorilor care angajează ucenici și stagii, aceștia contribuind la sporirea șanselor de integrare pe piața muncii prin creșterea nivelului de competențe și abilități profesionale a persoanelor care participă la programe de ucenicie/stagiu. Totodată, din perspectiva șomerilor care încheie contracte de ucenicie cu angajatorii, acțiunile derulate de ANOFM urmăresc satisfacerea nevoilor de formare profesională și obținerea unei calificări în baza căreia ulterior se poate angaja cu contract de muncă.

Șomerii care încheie contracte de stagiu cu angajatorii beneficiază de consolidarea competențelor și abilităților profesionale dobândite în învățământul superior, de adaptare la cerințele practice și exigențele locului de muncă în vederea integrării în muncă, beneficiază de obținerea experienței, vechimii în muncă și vechimii în specialitate.

Toate acestea duc la creșterea gradului de ocupare al șomerilor și la creșterea nivelului de competențe profesionale al acestora, asigurând astfel implementarea măsurilor incluse în Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014 - 2020.

Obiectivul general al proiectului: Îmbunătățirea posibilităților de încadrare a minimum 9.617 șomeri înregistrați la Serviciul Public de Ocupare (SPO). Prin prisma obiectivului general, proiectul se subsumează obiectivului POCU de asigurare a integrării durabile pe piața forței de muncă a persoanelor în căutarea unui loc de muncă prin faptul că SPO va acorda facilități, sub formă de sprijin financiar, angajatorilor care încadrează pe baza uceniei la locul de muncă sau a stagiului pentru absolvenții de învățământ superior șomeri, cu respectarea prevederilor legale.

Obiectivele specifice ale proiectului:

Obiectivul specific 1: Stimularea ocupării șomerilor non-NEET înregistrați la Serviciul Public de Ocupare (SPO), prin acordarea sprijinului financiar angajatorilor, aferent încadrării prin ucenicie la locul de muncă a 9.303 de șomeri non-NEET;

Obiectivul specific 2: Stimularea ocupării șomerilor non-NEET înregistrați la Serviciul Public de Ocupare (SPO), prin acordarea sprijinului financiar angajatorilor, aferent încadrării prin stagii pentru absolvenții de învățământ superior a 314 de șomeri non-NEET;

Parteneriatul proiectului : nu este cazul

Locația proiectului: România.

Regiunile: Centru, Sud-Muntenia, Sud-Vest Oltenia, Nord-Est, Nord-Vest, Sud-Est, Vest, București-Ilfov.

Județele: Alba, Arad, Argeș, Bacău, Bihor, Bistrița-Năsăud, Botoșani, Brașov, Brăila, Buzău, Caraș-Severin, Călărași, Cluj, Constanța, Covasna, Dâmbovița, Dolj, Galați, Giurgiu, Gorj, Harghita, Hunedoara, Ialomița, Iași, Maramureș, Mehedinți, Mureș, Neamț, Olt, Prahova, Satu Mare, Sălaj, Sibiu, Suceava, Teleorman, Timiș, Tulcea, Vaslui, Vâlcea, Vrancea, Ilfov, București (42 județe).

Durata proiectului: până în luna septembrie 2022 .

Prezentul document are scopul de a descrie și reglementa modul de desfășurare a procesului de

selecție a candidaturilor, realizarea publicității documentului, etapele și termenele, precum și modalitatea de evaluare a candidaților.

FUNȚIILE VIZATE PENTRU SELECȚIA ECHIEI DE MANAGEMENT/IMPLEMENTARE IN CADRUL PROIECTULUI “UNIT 5 RMD ȘI RMPD - Ucenicie și stagii pentru șomerii non-NEET din regiunile mai dezvoltate și mai puțin dezvoltate”

Pașii descriși în prezentul document trebuie urmați pentru selecția dosarelor de candidatură înregistrate pentru ocuparea posturilor aferente pozițiilor din cadrul proiectului - **UNIT 5 RMD ȘI RMPD „Ucenicie și stagii pentru șomerii non-NEET din regiunile mai dezvoltate și mai puțin dezvoltate”**.

1. **Responsabilul financiar** -42 persoane (1 pentru fiecare județ - 40 județe+IF+AMOFM)

LEGISLAȚIA APLICABILĂ PENTRU SELECȚIA ECHIEI DE MANAGEMENT/IMPLEMENTARE IN CADRUL PROIECTULUI “UNIT 5 RMD ȘI RMPD -Ucenicie și stagii pentru șomerii non-NEET din Regiunile mai dezvoltate și mai puțin dezvoltate”

Legislație primară

- Legea nr.500/2002 a finanțelor publice cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (CE) nr.1083/2006 al consiliului, de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1260/1999;
- Regulamentul comisiei (CE) nr.1828/2006 care stabilește regulile pentru implementarea Regulamentului Consiliului (CE) nr.1083/2006 în care se stabilesc prevederile generale cu privire la Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune și pentru implementarea Regulamentului (CE) nr.1080/2006 al Parlamentului European și al Consiliului pentru Fondul European de Dezvoltare Regională;
- Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Legislație secundară

- Ghidul condiții generale/orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020;
- Ghidul Solicitantului (condiții specifice);
- Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordinul nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.82/1991 republicată, privind legea contabilității cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.82/1991 republicată, privind legea contabilității cu modificările și completările ulterioare;
- Circulara MEF/Direcția Generală Trezorerie și Contabilitate Publică nr.260674/ 01.09.2008 privind deschiderea de conturi la Trezorerie;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea bugetului asigurărilor sociale de stat.

RESPONSABILITĂȚI:

Activitatea de selecție, din cadrul AJOFM/AMOFM, a echipei de implementare a proiectului **“UNIT 5 RMD ȘI RMPD - Ucenicie și stagii pentru șomerii non-NEET din regiunile mai dezvoltate și mai puțin dezvoltate”** este asigurată de către Serviciul Resurse Umane.

PRINCIPII ȘI REGULI:

Pentru numirea prin decizie a funcționarilor publici, pentru toate funcțiile din cadrul proiectului - **„UNIT 5 RMD și RMPD Ucenicie și stagii pentru șomerii non-NEET din regiunile mai dezvoltate și puțin mai dezvoltate”**, AJOFM/AMOFM va urmări respectarea următoarelor principii:

- nediscriminare și tratament egal, prin care se vor asigura condițiile de manifestare a concurenței reale, prin stabilirea și aplicarea de reguli și condiții identice pentru toți candidații;
- transparență, constând în aducerea la cunoștință candidaților, a tuturor informațiilor privind toate funcțiile din cadrul proiectului;
- asumarea răspunderii, prin determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție a personalului cheie al AJOFM/AMOFM;
- evitarea conflictului de interese, prin punerea la dispoziția candidaților a tuturor documentelor ce trebuie însușite, precum și a atribuțiilor ce vor reveni ocupantului postului, pentru a se evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale;
- egalitatea de șanse - toate condițiile de evaluare și selecție sunt strict de natură profesională și în acord cu legislația în vigoare, evaluarea și selecția asigurându-se pe criterii obiective, relevante pentru specificul postului vizat, asigurându-se evitarea oricărei forme de discriminare.

7. DESCRIEREA POSTULUI

1. Responsabilul financiar (responsabili la nivel județean AJOFM NEAMȚ)

Cerințe pentru ocuparea postului:

- ✓ Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor economice sau certificat/diploma/titlu în domeniul finanțe/contabilitate;
- ✓ Minim 1 an vechime în muncă;
- ✓ Minim 1 an vechime în domeniul economic/finanțe/contabilitate (sau funcții similare ocupate în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile)
- ✓ Cunoștințe de specialitate în domeniul financiar-contabil;
- ✓ Cunoașterea legislației financiare;
- ✓ Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
- ✓ Abilități de comunicare;
- ✓ Abilități de operare Microsoft Office.

Atribuții și responsabilități:

- Planificarea financiară detaliată a plăților aferente activităților proiectului și monitorizarea încadrării acestora în termenele și nivelurile stabilite în bugetul proiectului;
- Contabilitatea proiectului, evidențele financiar-contabile, întocmirea rapoartelor de evaluare financiară trimestrială și finală și a Cererilor de Rambursare;
- Efectuarea platilor aferente proiectului;
- Evidența deconturilor.

DESCRIEREA ACTIVITĂȚII DE SELECȚIE, DIN CADRUL AJOFM/AMOFM, A ECHIPEI DE MANAGEMENT/IMPLEMENTARE A PROIECTULUI “UNIT 5 RMD ȘI RMPD - Ucenicie și stagii pentru șomerii non-NEET din regiunile mai dezvoltate și mai puțin dezvoltate”

Prezentul document constituie ansamblul regulilor de organizare a activităților specifice privind evaluarea și selecția candidaturilor interne depuse pentru ocuparea funcțiilor/pozițiilor din cadrul proiectului “**UNIT 5 RMD ȘI RMPD - Ucenicie și stagii pentru șomerii non-NEET din regiunile mai dezvoltate și mai puțin dezvoltate**” :

Responsabilul financiar (nivel județean) - pentru aceste posturi selecția se face în cadrul fiecărei agenții județene iar deciziile de numire se vor transmite către ANOFM.

Etapa 1: Publicitatea:

Aplicarea principiului tratamentului egal și nediscriminării implică asigurarea transparenței în ocuparea funcțiilor disponibile în cadrul AJOFM Neamț, în beneficiul oricărui potențial candidat intern, asigurându-se un grad de publicitate suficient pentru crearea premiselor unei competiții corecte între toți candidații.

Asigurarea transparenței presupune ca toți candidații să aiba acces la o informare adecvată cu privire la postul pentru a cărui ocupare se organizează selecția.

Astfel, se va trimite pe e-mail prezentul document tuturor funcționarilor publici din cadrul AJOFM Neamț, pentru a putea aplica pentru poziția din cadrul proiectului „UNIT 5 RMD ȘI RMPD - Ucenicie și stagii pentru șomerii non-NEET din regiunile mai dezvoltate și mai puțin dezvoltate”.

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

Etapă 2: Constituirea Comisiei de Selecție:

Comisia de selecție se stabilește prin decizie a directorului executiv.

Responsabilitatea selecției personalului revine comisiei, în urma analizei dosarului.

Comisia de selecție va avea următoarele atribuții:

- verifică corectitudinea întocmirii dosarelor de candidatură și îndeplinirea condițiilor de participare la selecție (scrisoarea de intenție și CV-ul);
- asigură îndeplinirea condițiilor pentru desfășurarea optimă a concursului spații corespunzătoare, papetărie, birotică și alte elemente de logistică necesare, precum și respectarea procedurilor cu privire la repartizarea pe săli (dacă este cazul) etc.;
- efectuează instructajul candidaților cu privire la modul general de desfășurare a selecției, durata alocată probei, criteriile de departajare, data și locul afișării rezultatelor, modalitatea de depunere a eventualelor contestații, alte precizări necesare desfășurării în bune condiții a selecției;
- păstrează în deplină securitate documentele și asigură confidențialitatea datelor și a informațiilor referitoare la selecție, stabilește graficul de desfășurare a selecției.

Membrii Comisiei de selecție vor proceda la verificarea *eligibilității fiecărui candidat*, sub aspectul corespondenței dintre studiile și experiența acestuia și standardele impuse de postul pentru care a aplicat în cadrul proiectului **“UNIT 5 RMD și RMPD - Ucenicie și stagii pentru șomerii non-NEET din regiunile mai dezvoltate și mai puțin dezvoltate”**.

Candidații unici, pentru fiecare post, care depun până la data limită dosarele de candidatură (scrisoarea de intenție și CV-ul) și corespund cerințelor postului, vor fi admiși.

În cazul în care sunt înscrși mai mulți candidați pentru același post, vor fi departajați prin interviu.

Evaluarea cerințelor generale și specifice se va face în conformitate cu următoarele criterii:

- nivelul de pregătire/studii, experiența în domeniu - 20 pct;
- capacitate de analiză și sinteză - 20 pct;

- trăsăturile personalității/rigurozitate, responsabilitate, abilități organizatorice, comunicare - 20 pct;
- răspunsuri întrebări evaluatori - fiecare evaluator va adresa câte o întrebare de testare a cunoștințelor necesare ocupării postului - 30 pct;
- nivelul motivațional - 10 pct.

În situația în care nu se prezintă niciun candidat sau nu îndeplinesc condițiile necesare pentru funcție, echipa va fi stabilită prin act administrativ dintre functionarii publici care îndeplinesc condițiile cerute.

Comisia de selecție este formată din trei persoane, dintre care o persoană este președintele Comisiei.

Atribuțiile de secretariat ale Comisiei sunt asigurate de o persoană din cadrul Serviciului Resurse Umane.

Etapă 3: Inregistrarea candidaturilor:

Dosarul de înscriere la concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. *Scrisoare de intenție pentru ocuparea postului;*
2. *Curriculum Vitae în format Europass actualizat.*

Înscrierile se fac **până la data de 7.03.2022**, prin depunerea dosarului de candidatură, la sediul AJOFM/AMOFM, la Serviciul Resurse Umane.

Înscrierile care nu corespund cerințelor de mai sus ori sunt transmise pe altă cale, nu vor fi luate în considerare.

Etapă 4: Selecția candidaților (probe selecție):

1. **8.03.2022. ora 9.00 - selectarea candidaților - Etapa I - analizarea dosarelor**
2. **9.03.2022- selectarea candidaților - Etapa II - interviu pentru verificarea cunoștințelor și aptitudinilor candidaților pentru departajare.**

Selecția se va desfășura la sediul AJOFM din Piatra Neamt, strada Privighetorii nr.21-23, jud Neamt.

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

Dacă au fost selectate dosarele pentru doi sau mai multi candidati, verificarea cunoștințelor și aptitudinilor candidaților preselectați se va face în cadrul interviului. Interviul se realizează conform planului întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Astfel, fiecare membru al comisiei de selecție va completa, pentru fiecare candidat, formularul de evaluare (**Anexa 1 Raportul de interviu**).

Criteriile de departajare la stabilirea interviului sunt următoarele:

- abilități și cunoștințe impuse de funcție - 20 pct
- capacitatea de analiză și sinteză - 20 pct
- motivația candidatului - 10 pct.
- comportament în situațiile de criză - fiecare evaluator va adresa câte o întrebare de testare a cunoștințelor necesare ocupării postului - 30 pct
- inițiativă și creativitate - 20 pct

Fiecare dintre membrii Comisiei de selecție va evalua individual candidații și va nota rezultatul evaluării în dreptul fiecărui indicator din fișa individuală de evaluare.

Nota finală se calculează ca medie aritmetică între notele acordate de membrii comisiei, cu două zecimale, fără rotunjire și va fi consemnată într-un proces verbal asumat prin semnătură de fiecare dintre membrii Comisiei.

Etapa 5 - Decizia privind selectarea candidaților și comunicarea acesteia

Decizia finală a Comisiei de selecție va avea în vedere selectarea candidatului care întrunește toate condițiile impuse și care a obținut cea mai mare notă finală - rezultatul interviului.

Punctajul minim necesar pentru a fi considerat admis este **de 60 puncte**.

După întocmirea procesului verbal cu rezultatele finale, secretarul comisiei de concurs întocmește tabelul nominal cu rezultatele obținute, în ordinea descrescătoare a notelor finale.

Tabelul se afișează la sediul AJOFM Neamț, fiind semnat de președintele comisiei de selecție și de secretarul acesteia.

Decizia privind rezultatul procesului de selecție va fi afișată la sediul AJOFM Neamț în termen de maximum 24 de ore de la definitivarea rezultatelor.

Impotriva deciziei poate formula contestație oricare candidat, în termen de 24 de ore de la comunicare.

După soluționarea contestațiilor se întocmește tabelul cu clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a notelor finale obținute.

În dreptul fiecărui candidat se scrie nota finală obținută dar și mențiunea: "admis", "respins", "neprezentat", "eliminat din concurs", după caz.

Etapa 6 - Depunerea și soluționarea contestațiilor

Eventualele contestații cu privire la rezultatul probelor de selecție se depun la secretariatul AJOFM/AMOFM în termen de 24 de ore de la afișare și se soluționează conform dispozițiilor prezentei secțiuni.

Comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin decizie a directorului executiv AJOFM Neamț.

Candidații pot contesta numai notele proprii.

Comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a soluționa contestațiile în termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a acestora.

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- soluționează contestațiile candidaților cu privire la notarea/aprecierea probei concursului, depuse în termen de maximum 24 de ore de la afișarea rezultatului;
- transmite, prin secretarul comisiei, rezultatele analizei contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților în termen de maximum 48 de ore de la depunerea contestației;
- transmite comisiei de selecție, prin secretarul comisiei, procesul-verbal cu rezultatele procesului de soluționare a contestațiilor.

Nota acordată inițial se poate modifica, prin creștere sau prin descreștere, dacă între aceasta și nota acordată de comisia de soluționare a contestațiilor se constată o diferență de cel puțin 0,50 puncte. Dacă diferența dintre cele două note este mai mică de 0,50 puncte, nota inițială rămâne neschimbată.

Nota acordată după contestații rămâne definitivă.

Hotărârile comisiei de soluționare a contestațiilor se consemnează într-un proces-verbal, întocmit de secretarul comisiei și semnat de președintele și membrii acesteia.

Rezultatele în urma contestațiilor vor fi comunicate prin afișare la sediul AJOFM Neamț.

După expirarea termenului de contestație/soluționarea contestațiilor, se vor încheia ordinele de numire pentru funcționarul public ce vor ocupa poziția din cadrul proiectului - ***“UNIT 5 RMD ȘI RMPD - Ucenicie și stagii pentru șomerii non-NEET din regiunile mai dezvoltate și mai puțin dezvoltate”*** și se va aduce la cunoștință angajatului atribuțiile specific, prin fișa postului, aferent fiecărui nivel de expertiză.

Începând cu data de 25 mai 2018, Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor - RGPD) este aplicat de toate statele Uniunii Europene.

ANOFM a stabilit măsuri tehnice și procedurale, pentru a proteja și pentru a asigura confidențialitatea, integritatea și accesibilitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal. Vom preveni utilizarea sau accesul neautorizat și încălcarea securității datelor cu caracter personal, în conformitate cu legislația în vigoare, iar în raportul de colaborare cu instituția noastră, dumneavoastră aveți obligația de a respecta prevederile Regulamentului (UE) 2016.