



Nr. 46463 /AJOFMPH/10.12.2021

ANUNT

Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Prahova cu sediul in Ploiesti, str.Nicolae Iorga, nr. 1, organizeaza concurs pentru ocuparea functiei publice de executie vacante, cu durată normală a timpului de muncă, de **inspector clasa I, grad profesional principal**, din cadrul Biroului Analiza pietei muncii si economie sociala - Compartiment Monitorizare proiecte finantate din FSE, Informatica si managementul bazelor de date, in data de **10.01.2022**, ora 10.00 (proba scrisa), la sediul agentiei.

Condiții generale:

Candidatii trebuie sa îndeplineasca condițiile prevăzute la art.465 alin.1 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările si completările ulterioare.

Condiții specifice:

- pregătire de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă ;
- vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: 5 ani;
- cunoștințe operare PC - nivel mediu - dovada expertizei se va face pe baza unor documente care să ateste deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii;
- să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții publice prevăzute la art. 465 alin. (1) din Codul Administrativ, cu excepția avizului psihologic;

Locul de desfășurare :

Concursul se organizeaza la sediul AJOFM Prahova din Ploiesti, str.Nicolae Iorga, nr. 1, etaj 1, in data de **10.01.2022**, ora 10.00 (proba scrisa).

Inscrierile se fac în termen de 20 zile de la publicarea anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada 10.12.2021 - 29.12.2021, cu prezentarea documentelor originale de către candidați, pentru a putea fi certificate pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Informații suplimentare se pot obține de la d-na Mariana Postelnicu, consilier superior Compartiment Resurse Umane, Salarizare, Comunicare și Secretariatul Consiliului Consultativ tel/fax: 0244.577.380/ 0244.577.380, email: mariana.postelnicu.ph@anofm.gov.ro

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art.49 din HG nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare:

a) formularul de înscriere (se pune la dispoziție candidaților) este postat pe site pentru a putea fi listat și completat, precum și la sediu;

b) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, detinere competente solicitate, în condițiile legii;

e) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului (adeverința care atestă starea de sănătate conține în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice);

g) cazierul judiciar (acesta poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului dar nu mai târziu de data și ora susținerii interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire);

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

Copiile actelor prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Atribuțiile postului:

a) În domeniul informatic și al managementului bazelor de date

1. execută actualizarea aplicațiilor utilizate în cadrul agenției teritoriale, ALOFM și a punctelor de lucru de pe teritoriul județului;
2. execută interogări ale bazelor de date județene în vederea elaborării de rapoarte la cerere;
3. urmărește respectarea specificațiilor tehnice pentru procurarea de echipamente de tehnică de calcul și comunicatii de date, sisteme și servicii pentru agenția pentru ocuparea forței de muncă;
4. asigură respectarea standardelor pentru asigurarea securității datelor în cazul utilizării facilităților proprii sau ale terților;

5. asigura testarea aplicatiilor dezvoltate, in curs de dezvoltare, achizionate sau in curs de achizitionare inainte de a fi implementate ;
6. contribuie la elaborarea cerintelor tehnice pentru echipamente si aplicatiile ce urmeaza a fi utilizate;
7. asigura prin resurse proprii sau impreuna cu furnizorii de servicii instruirea personalului agentiei pentru folosirea tehnologiilor informatiei (echipamente, aplicatii) ;
8. actualizeaza site-ului cu informatiile primite de la compartimente, conform procedurii;
9. asigura folosirea eficienta a dotarii tehnice si a resurselor umane in domeniul informatic;
10. raspunde de aplicarea unitara a programelor informatice;
11. asigura asistenta tehnica pentru sistemele informatice din cadrul agentiei teritoriale;
12. asigura functionarea rețelei de comunicatii de date si calculatoare;
13. asigura respectarea standardelor pentru asigurarea securitatii datelor in cazul utilizarii facilitatilor proprii sau ale tertilor;
14. asigura, impreuna cu compartimentele de specialitate din cadrul agentiei teritoriale pentru ocuparea fortei de munca, testarea si intretinerea aplicatiilor;
15. face propuneri privind cerintele informatice ale agentiei teritoriale;
16. colaboreaza cu celelalte compartimente din cadrul agentiei teritoriale pentru ocuparea fortei de munca in scopul realizarii sarcinilor ce ii revin;
17. respecta dispozitiile prevazute de legislatia in vigoare in domeniul securitatii, sanatatii in munca, precum si al prevenirii si stingerii incendiilor.

b) In domeniul monitorizarii proiectelor finantate din FSE

1. avizează fundamentarea bugetului necesar pentru finanțarea proiectelor, conform fișelor proiectelor propuse la finanțare din fonduri europene și le transmite ANOFM;
2. Întocmește și actualizează, evidența fișelor proiectelor, aprobate de autoritatea de management, precum și a valorilor totale ale proiectelor programate pe ani fiscali și surse de finanțare, prevăzute de prevederile legii bugetului asigurărilor pentru șomaj;
3. avizează cererile, de deschidere de credite bugetare solicitate de ANOFM pentru finanțare națională, finanțare UE și cheltuieli neeligibile și întocmește anexele privind fundamentarea deschiderii de credite bugetare lunare la nivel de AJOFM Prahova, pentru proiectele cu finanțare externă;
4. Întocmește și actualizează evidența creditelor deschise lunar și cumulat pe total și pe proiecte, precum și a creditelor bugetare ce mai pot fi deschise pentru fiecare proiect, pe surse de finanțare;
5. Avizează raportările lunare, trimestriale și anuale privind realizarea indicatorilor, precum prevederile bugetare și execuția proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile;

6. Asigură corespondența, prin poșta scrisă și electronică (mail), cu ANOFM și coordonatorii de proiect privind probleme de finanțare, fișe proiecte, surse de finanțare, după caz, pentru probleme specifice proiectelor cu finanțare din fonduri externe nerambursabile.
7. Monitorizează activitatea de sustenabilitate a proiectelor FSE finalizate realizată de experții SPO;
8. Participă la implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă din a căror echipă face parte conform documentelor de nominalizare emise de conducerea SPO.

Bibliografie

1. **Constituția României, republicată;**
2. **Legea nr. 202/2006** privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Hotărârea Guvernului nr.1.610/2006** privind aprobarea Statutului Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Legea nr.202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
5. **Ordonanța Guvernului nr.137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Legea nr.76/2002** privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
7. **Hotărârea Guvernului nr.174/2002** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
8. **Hotărârea Guvernului nr.377/2002**, pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă, modalitățile de finanțare și instrucțiunile de implementare a acestora;
9. **Ordonanța de urgență nr.57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
10. **Hotărârea Guvernului nr.399/2015** privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
11. **Ordonanța de urgență nr.40/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
12. **Ghidul solicitantului condiții generale POCU 2014-2020** - orientări privind oportunitățile de finanțare ;
13. **Manualul Beneficiarului POCU 2014-2020** - versiunea iunie 2021.

Tematica:

1. **Constituția României, republicată - Drepturile . libertățile și îndatoririle fundamentale ale cetățenilor;**
2. **Legea nr. 202/2006** privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, republicată, cu modificările și completările ulterioare - **Cap. I Dispoziții generale, Cap. II Organizarea și funcționarea Agenției Naționale; Cap. IV Unitățile din subordinea Agenției Naționale - Secțiunea 1 - Agențiile teritoriale;**

3. Hotărârea Guvernului nr.1.610/2006 privind aprobarea Statutului Agentiei Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare - Cap. I, Cap. II, Cap. III, Cap IV secțiunea 1 (art 1-26);
4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare; **in integralitate**
5. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare; **in integralitate**
6. Legea nr.76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare - **in integralitate**
7. Hotărârea Guvernului nr.174/2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurarilor pentru somaj si stimularea ocuparii fortei de munca, cu modificările si completările ulterioare - **in integralitate**
8. Hotărârea Guvernului nr.377/2002, pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă, modalitățile de finanțare și instrucțiunile de implementare a acestora - **in integralitate**;
9. Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - Titlul I, TITLUL I si II ale partii a VI-a
10. Hotărârea Guvernului nr.399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare - **in integralitate**;
11. Ordonanța de urgență nr.40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare; **in integralitate**;
12. Ghidul solicitantului conditii generale POCU 2014-2020 - orientari privind oportunitatile de finantare ; Capitolul 2 - Informații generale privind programul operațional, Capitolul 4 - Reguli generale de eligibilitate, Capitolul 5 - Completarea cererii de finanțare;
13. Manualul Beneficiarului POCU 2014-2020 - versiunea iunie 2021; **in integralitate**

DIRECTOR EXECUTIV

CRISTINA STOICHICI



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