



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



Nr.5012/AJOFM Tr 19.05.2021

ANUNȚ

privind organizarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante de
experți de implementare externi în cadrul proiectului **PROACCES 3**
„Stimularea mobilității și subvenționarea locurilor de muncă pentru șomeri”

I. INFORMAȚII DESPRE PROIECT

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ implementează în perioada 11.12.2020 - 10.12.2022 proiectul **PROACCES 3** „Stimularea mobilității și subvenționarea locurilor de muncă pentru șomeri” POCU/888/3/13/142803.

Obiectivul general al proiectului: Creșterea oportunităților pentru încadrarea a 14.500 de șomeri non-NEET, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare prin stimularea mobilității și subvenționarea locurilor de muncă.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

Obiectiv Specific 1. Stimularea ocupării șomerilor non-NEET cu vârsta peste 29 de ani înregistrați la Serviciul Public de Ocupare prin acordarea prin subvenționarea locurilor de muncă pentru un număr de 11.500 de persoane.

Obiectiv specific 2. Stimularea ocupării șomerilor cu vârsta peste 50 de ani înregistrați la Serviciul Public de Ocupare prin subvenționarea locurilor de munca pentru un numar de 3.000 de persoane.

Activitățile proiectului sunt:

Activitatea 1. Subvenționarea locurilor de muncă pentru încadrarea somerilor non-NEET cu vârsta peste 29 de ani.

Activitatea 2. Subvenționarea locurilor de munca pentru încadrarea somerilor cu vârsta peste 50 de ani.

Activitatea 3. Analiza, întocmire, plata si monitorizare beneficiar.

Activitatea 4. Managementul proiectului.

Activitatea 5. Informare și publicitate

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă anunță scoaterea la concurs a 3 posturi de experți de implementare externi, Cod COR 335406 - Expert, pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului PROACCES 3 „Stimularea mobilității și subvenționarea locurilor de muncă pentru șomeri” pentru perioada :de la data încheierii CIM, în urma acceptării Notificării (de către OIR) - 10.12.2022.

Nr. crt.	(Sub)activitatea	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/expert
1	A1. Subvenționarea locurilor de muncă pentru încadrarea somerilor non-NEET cu vârsta peste 29 de ani.	3	de la data încheierii CIM - 10.12.2022	8 ore/zi
2	A2. Subvenționarea locurilor de munca pentru încadrarea somerilor cu vârsta peste 50 de ani.			
3	A3.Analiza, întocmire, plata si monitorizare beneficiar.			

Candidații vor fi selectați conform Procedurii interne de recrutare și selecție a personalului necesar a fi încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pe posturi în afara organigramei aprobată prin Ordinul nr. 236/10.07.2018 al Președintelui ANOFM

III. CONDIȚII GENERALE:

Expertul:

- are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- are capacitate de exercițiu deplină;
- nu a fost condamnat/(ă) 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/care ar face-o incompatibil(ă) cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- îndeplinește și următoarele condiții specifice
 - Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
 - Vechime în muncă - min.1 an;
 - Cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și măsuri active de ocupare;

-
- Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
 - Abilități de comunicare;
 - Cunoștințe avansate operare Microsoft Office și Excel.
- e) Este de acord să-i fie prelucrate datele cu caracter personal în scopul pentru care au fost colectate.

În cadrul interviului realizat vor putea face obiectul evaluării și următoarele competențe:

- capacitate de lucru în echipă;
 - orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
 - capacitate de analiză și sinteză;
-
- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
 - capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a documentelor;
 - capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului.

Principalele atribuții prevăzute în fișa postului:

1. Verifică, la încheiere, documentele pentru acordarea sprijinului financiar pentru subvenție;
2. Asigură verificarea documentelor depuse pentru acordarea finanțării pentru subvenție și îndeplinirea condițiilor pentru acordarea sprijinului din bugetul proiectului, asigură plata acestora;
3. Asigură monitorizarea îndeplinirii obligațiilor asumate prin acordarea subvențiilor;
4. Centralizează date și documente suport privind acordarea finanțării pentru subvenții;
5. Elaborează rapoarte, transmite la nivel central documentele/informațiile necesare monitorizării stadiului de implementare al proiectului și rapoarte;
6. Asigură implementarea activităților 1, 2 și 3 din cadrul proiectului;
7. Asigură transmiterea documentelor aferente cererilor de rambursare întocmite la nivel central;
8. Monitorizează încadrarea persoanelor după ce aceștia au beneficiat de măsurile acordate conform legislației în vigoare;
9. Transmite lunar echipei de management tabelele centralizatoare;
10. Întocmește raport de activitate.

IV. ACTE NECESARE ÎNSCRIERII LA CONCURS:

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale Procedurii interne de recrutare și selecție a personalului necesar a fi încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pe posturi în afara organigramei aprobată prin Ordinul președintelui ANOFM nr. 236/10.07.2018, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Formular de înscriere și formular de disponibilitate (Anexa 1 și Anexa 2);

- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute;
- d) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- e) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide -adresa de e-mail și număr de telefon);
- f) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
- g) Adeverință 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;
- h) Declarație prin care-și exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal(se completează la sediul instituției).
- i) Copie certificat de nastere si de casatorie, in situatia in care candidatul si-a schimbat numele.
- j) Acte doveditoare privind vechimea in munca de minim 1 an

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale, pentru certificare pentru conformitate cu originalul sau se depun în copii legalizate.

V. BIBLIOGRAFIA

1. Legea nr.76/2002, privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
2. OUG nr.92/2020, pentru instituirea unor măsuri active de sprijin destinate angajaților și angajatorilor în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, precum și pentru modificarea unor acte normative
3. Legea nr.202/2006, privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.53/2005, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare ;
5. Ghidul Solicitantului POCU Condiții Generale;
6. Ghidul Solicitantului POCU Condiții Speciale - Axa Prioritara 3 - Locuri de muncă pentru toți;
7. Manualului Beneficiarului, revizia Octombrie 2020;
8. Manual de utilizare MySMIS 2014.

VI. MODALITATEA DE DEPUEREA A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele, la sediul instituției AJOFM Teleorman, din Alexandria, str. Dunării nr.1, până la data de 28.05.2021, ora 11,00.

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

Persoana de contact - PACIUREA GEORGICA, funcția Consilier principal - Compartiment R.U.S.C.S.C.C, tel.0247/310155, e-mail georgica.paciurea.tr.@anofm.gov.ro

VII. PROBELE SELECȚIEI

Etapa I - Verificarea dosarelor depuse de candidați :28.05.2021 ora 12,00

Lista candidaților declarați admiși/respiniși se va publica la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Teleorman și pe pagina de web a acesteia în termen de 24 de ore.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Teleorman, din Alexandria, strada Dunării, nr.1, în termen de 24 de ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decaderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afisare la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Teleorman, din Alexandria, strada Dunării, nr.1 și pe pagina de web a acesteia în termen de 24 de ore.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la următoarea etapă.

Etapa a II-a - Verificarea îndeplinirii condițiilor de ocupare a postului prin evaluarea CV-ului și a documentelor depuse : 04.06.2021 ora 09,00,

Această probă este de asemenea eliminatorie, la interviu urmând a participa persoanele care au obținut calificativul „admis”.

Lista candidaților declarați admiși/respinși se va publica la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Teleorman și pe pagina de web a acesteia în termen de 24 de ore.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Teleorman, din Alexandria, strada Dunării, nr.1, în termen de 24 de ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decaderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afisare la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Teleorman, din Alexandria, strada Dunării, nr.1 și pe pagina de web a acesteia în termen de 24 de ore.

Etapă a III-a- : Interviu privind verificarea cunostintelor, competentelor și abilităților necesare postului. 09.06.2021 ora 09,00

Interviul se desfășoară la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Teleorman, din Alexandria, strada Dunării, nr.1 și pot participa numai candidații admiși în etapele 1 și 2.

Interviul constă în 10 întrebări formulate de către membrii comisiei, din bibliografia stabilită sau în evaluarea competențelor necesare postului, fiecare întrebare fiind notată cu maxim 10 puncte.

Va fi admis candidatul care obține un punctaj de minim 70 puncte.

Comunicarea rezultatelor privind „interviul” se face prin afișare la sediul AJOFM Teleorman, din Alexandria, strada Dunării, nr.1 și pe pagina web a acesteia în ziua desfășurării probei.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul AJOFM Teleorman, Alexandria strada Dunării, nr.1 în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decaderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afisare la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Teleorman, din Alexandria, strada Dunării, nr.1 și pe pagina de web a acestia în termen de 24 de ore.

Rezultat final concurs/ examenului si publicarea acestuia, Solutionarea contestatiilor

Se consideră selectat în vederea încadrării candidatul care a obținut la interviu cea mai mare medie dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția să fi obținut cel puțin 70 de puncte.

Candidatii vor fi declarati admisi in ordinea descrescatoare a punctajului, in limita numarului de posturi din anuntul de selectie.

Rezultatele se afiseaza la sediul AJOFM Teleorman din Alexandria, strada Dunarii nr.1 si pe pagina de web a acesteia in termen de 3 zile lucratoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mentiunii “admis” sau “respins”.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Teleorman din Alexandria, strada Dunarii nr.1 , în termen de 24 de ore de la data publicării rezultatelor finale, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

Rezultatele obtinute în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul beneficiarului si pe pagina web a acestuia, în termen de o zi lucrătoare de la data incheierii proceselor verbale de solutionare a contestatiilor.

IMPORTANT :Angajarea efectiva a candidatilor declarati admisi este conditionata de aprobarea unei notificari prealabile de catre autoritatea de management competenta.

DIRECTOR EXECUTIV
OPREA NELU IONEL

