Nr. 11701/23.11.2026

**ANUNȚ PRIVIND OCUPAREA PRIN TRANSFER LA CERERE**

**Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă** implementează Proiectul *"SMART- SPO - Servicii moderne, accesibile și pregătite pentru viitor"* aferent Programului Educație și Ocupare 2021-2027, Prioritatea 1: Modernizarea instituțiilor pieței muncii, Obiectiv specific: ESO4.2. Modernizarea instituțiilor și a serviciilor pieței muncii pentru ca acestea să evalueze și să anticipeze necesitățile în materie de competențe, să asigure o asistență promptă și personalizată și să sprijine corelarea cererii și a ofertei, tranzițiile și mobilitatea pe piața muncii (FSE+). Acțiunea 1.b.1. Crearea unui SPO modern, flexibil, adaptat contextului socio-economic, accesibil și vizibil pentru viitor – investiție strategică.

**Obiectivul general al proiectului:**

Modernizarea SPO prin dezvoltarea capacității de a asigura servicii personalizate corelate cu cerințele pieței muncii și prin îmbunătățirea vizibilității în rândul clienților.

**Obiectivele specifice ale proiectului:**

Obiectivul specific 1: Adaptarea modelului operațional al SPO la contextul socio-economic actual, în vederea modernizării și adaptării la cerințele pieței muncii.

Obiectivul specific 2: Îmbunătățirea serviciilor/instrumentelor/procedurilor/mecanismelor SPO prin modernizare și adaptarea la nevoile clienților SPO.

Obiectivul specific 3: Îmbunătățirea vizibilității și promovarea serviciilor SPO.

**Principalele activități ale proiectului sunt următoarele:**

A1. Analiza modelului operational al SPO în contextul socio-economic actual. (Condiția 1)

A2. Recrutarea, selecția și integrarea noilor angajați în cadrul SPO. (Condiția 2)

A3. Adaptarea cadrului de formare și dezvoltarea competențelor întregului personal SPO. (Condiția 3)

A4. Vizibilitatea și promovarea SPO. (Condiția 4)

A5. Îmbunătățirea serviciilor/instrumentelor/procedurilor/mecanismelor prin modernizare și adaptarea la nevoile clienților SPO și identificarea potențialilor beneficiari pentru oferirea de servicii SPO modernizate. (Condiția 5)

**În cadrul Condiției 2: Agenţia Judeţeană pentru Ocuparea Forţei de Muncă Vrancea** publică anunțul privind ocuparea prin transfer la cerere a următoarelor funcții publice vacante:

| Nr.crt. | Structura | Funcția publică | Clasa/ grad | Număr posturi | Locul muncii |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Punct de lucru Adjud | Inspector, ID 620503 | Clasa I, grad profesional principal | 1 | Adjud, Str. Stadionului, nr.2. |
| 2. | Punct de lucru Panciu | Inspector, ID 620504 | Clasa I, grad profesional asistent | 1 | Panciu, Str. Independentei nr. 6. |
| 3. | Punct de lucru Vidra | Inspector, ID 620505 | Clasa I, grad profesional asistent | 1 | Vidra, Str. Carol I, nr.13 |

**Condiții pentru ocuparea funcțiilor publice prin transfer:**

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ VRANCEA
Operator de date cu caracter personal nr. 576
B-dul Unirii, Nr. 53A, Cod Poștal 620090, Focșani
Tel.: +40237 224677;+40237 224678; Fax: +40237 239059
e-mail: ajofm.vn@anofm.gov.ro;
**www.vrancea.anofm.ro**

**Candidatul trebuie să fie funcţionar public pe durată nedeterminată, clasa I, gradul asistent, principal, să aibă competenţele generale şi specifice . Competenţele digitale se dovedesc prin documente sau probă suplimentară organizată şi evaluată de persoana cu atribuţii IT din cadrul AJOFM Vrancea.**

a) **Cerințe specifice privind studiile:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; domeniul de licență: științe administrative, psihologie, sociologie, științele comunicării, asistență socială, administrarea afacerilor, economie, management, marketing, științe juridice/drept, științele educației
b) **Condiții de vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcțiilor publice:**
-pentru gradul profesional asistent -min. 1 an.
-pentrul gradul profesional principal – min .5 ani
a) **Competențe specifice**: competențe digitale - utilizarea computerului, editare de text, instrumente online - nivel utilizator începător, vor fi probate prin documente, iar în cazul în care acestea nu există, vor fi testate în cadrul probei suplimentare.
: competențe specifice de a acorda asistență adecvată cetățenilor și îndrumare, vor fi probate prin testarea cunoştinţelor şi abilităţilor care caracterizează acea competenţă specifică, prin probă scrisă ;

**Modalitatea de verificare a competenței specifice:** document sau documente ce atestă competența specifică respectivă/testarea competenței specifice prin probă suplimentară.

**Documente necesare înscrierii:**

a) cererea de transfer și acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului atașat;
b) copia actului de identitate;
c) curriculum vitae, modelul comun european;
d) copia actului administrativ de numire în funcția publică deținută sau adeverință eliberată de autoritatea/instituția publică angajatoare, din care să rezulte funcția publică deținută, categoria, clasa, gradul profesional, tipul raportului de serviciu și faptul că numirea este pe perioadă nedeterminată;
e) copia diplomelor de studii, certificatelor și a altor documente care atestă studiile, specializările, perfecționările și competențele specifice solicitate;
f) copia carnetului de muncă, după caz, și/sau adeverința eliberată de angajator pentru dovedirea vechimii în muncă și a vechimii în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
g) declarație pe propria răspundere privind inexistența unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese, în raport cu funcția solicitată, dacă este cazul;

Copiile actelor menționate anterior, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul în cadrul Compartimentului Resurse Umane, Salarizare si Secretariatul Consiliului Consultativ.
Fiecărui dosar i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura AJOFM Vrancea, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor.

Procedura de transfer la cerere cuprinde, în mod succesiv și eliminatoriu, următoarele etape:

a) selecția dosarelor și verificarea condițiilor de realizare a transferului;

b) verificarea competențelor specifice prin documente, iar în lipsa sau insuficiența acestora, prin probă suplimentară;

c) interviul, susținut numai de candidații declarați admiși la etapele anterioare;

d) soluționarea contestațiilor, după caz, și stabilirea rezultatului final.

**Calendarul de desfășurare**:

1. **Depunere dosare**: 24.11.2026 – 14.12.2026
2. **Selecția dosarelor și verificarea condițiilor de realizare a transferului**: 16.12.2026
3. **Verificarea competențelor specifice prin documente, iar în lipsa sau insuficiența acestora, prin probă suplimentară:** 17.12.2026, ora 09.00

Proba suplimentară se organizează numai pentru competențele specifice care nu pot fi verificate sau nu sunt dovedite corespunzător prin documentele depuse.
Proba poate consta, după caz, în test practic, simulare, probă de lucru, verificare pe calculator, exercițiu profesional, analiză de situație sau altă formă adecvată competenței verificate.

4. **Interviul:** 21.12.2026, incepand cu ora 09.00

La interviu participă numai candidații declarați admiși la selecția dosarelor și la verificarea competențelor specifice.

În termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților sau a interviului, candidații nemulțumiți pot depune contestație la registratura AJOFM Vrancea, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Termenul de soluționare a contestației este de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

**Bibliografie și tematica** pentru funcțiile publice de execuție vacante *:*

| Bibliografie | Tematică |
|---|---|
| 1. Legea nr.202/2006, privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, republicată, cu modificările și completările ulterioare | În integralitate |
| 2. Hotărârea Guvernului nr. 1610/2006 privind aprobarea Statutului Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, actualizată, cu modificările și completările ulterioare | În integralitate |
| 3.Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare | În integralitate |

| | |
|---|---|
| 4.H.G. 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 | În integralitate |
| 5. H.G. 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, cu modificările și completările ulterioare | În integralitate |

Prezentul anunț a fost întocmit conform procedurii interne de verificare a condițiilor de realizare a transferului și a competențelor specifice în cadrul agențiilor județene pentru ocuparea forței de muncă în vederea asigurării implementării Proiectului „SMART – SPO – Servicii moderne, accesibile și pregătite pentru viitor”, aprobat prin Ordinul Președintelui ANOFM nr.452/11.06.2026.

Data de la care operează transferul la cerere nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ de modificare a raporturilor de serviciu de către autoritatea sau instituția publică de la care se transferă funcționarul public.

Totodata va aducem la cunostinta faptul ca ”in cazul în care Planul de recrutare și promovare al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici se va publica în Monitorul Oficial în perioada de desfășurare a procedurii de transfer la cerere pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție:

- **Inspector,grad profesional asistent, ID 620503**
- **Inspector,grad profesional asistent, ID 620504**
- **Inspector,grad profesional principal, ID 620505**

prezenta procedura se anulează, întrucât posturile sunt prevăzute în Plan și nu mai pot face obiectul transferului.”

Informații suplimentare se pot obține la secretarul comisiei, doamna Oprea Ramona - consilier superior – Compartiment Resurse Umane, Salarizare si Secretariatul Consiliului Consultativ, telefon 0237.224.677.

Director Executiv

MONAC MARIANA DIANA

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ VRANCEA
Operator de date cu caracter personal nr. 576
B-dul Unirii, Nr. 53A, Cod Poștal 620090, Focșani
Tel.: +40237 224677;+40237 224678; Fax: +40237 239059
e-mail: ajofm.vn@anofm.gov.ro;
**www.vrancea.anofm.ro**

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ VRANCEA
Operator de date cu caracter personal nr. 576
B-dul Unirii, Nr. 53A, Cod Poștal 620090, Focșani
Tel.: +40237 224677;+40237 224678; Fax: +40237 239059
e-mail: ajofm.vn@anofm.gov.ro;
**www.vrancea.anofm.ro**