



## ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru ocuparea a cinci posturi în cadrul echipei proiectului  
**„Dezvoltarea sistemului național de management privind consilierea în carieră”**

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu sediul în str. Avalanșei nr.20-22, București, organizează selecția pentru ocuparea a cinci posturi în cadrul echipei de proiectului „Dezvoltarea sistemului național de management privind consilierea în carieră”, al cărui beneficiar este Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale.

Durata proiectului este 60 de luni.

Selecția se va organiza în perioada **20-29 ianuarie 2025** și pot participa la aceasta doar persoanele care au calitatea de angajat al Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă.

### **Obiectivul general al proiectului:**

Creșterea participării la învățarea pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea serviciilor de orientare profesională de calitate care facilitează accesul adulților la informații clare și ușor de utilizat privind oportunitățile de învățare și profesionale.

### **Obiectivele specifice al proiectului:**

**Obiectivul specific 1:** Îmbunătățirea și modernizarea sistemului național de management privind consilierea carierei prin introducerea criteriilor de calitate;

**Obiectivul specific 2:** Creșterea nivelului de competențe al practicienilor din domeniul managementului consilierii carierei;

**Obiectivul specific 3:** Creșterea accesului adulților la servicii de calitate în consilierea carierei.

**Principalele activități ale proiectului, în care va fi implicată echipa ANOFM, sunt următoarele:**

A.2. Analiza instrumentelor folosite de alte țări în asigurarea calității consilierii carierei din punct de vedere al oportunității preluării acestora - vizite de studiu, schimb de bune practici cu 3 state europene;

A.3. Dezvoltarea/preluarea și analiza instrumentelor de consiliere transnaționale;

A.4. Elaborarea de standarde de calitate naționale privind consilierea în carieră;

A.6. Selecția practicienilor care vor participa la cursuri de formare în consilierea în carieră;

A.8.Dezvoltarea și operaționalizarea unui sistem de furnizare de servicii de consiliere în cariera pentru adulți, inclusiv prin vouchere; selectarea furnizorilor de servicii de consiliere în carieră care doresc să participe la pilotarea sistemului, încheierea de acorduri de colaborare;

A.9.Organizarea unei campanii de informare și conștientizare a adulților privind serviciile de consiliere în carieră;

A.10. Managementul proiectului.

**Posturile pentru care se organizează selecția precum și cerințele și atribuțiile pentru ocuparea acestuia sunt următoarele:**

**Asistent manager ANOFM - 1 persoană**

Cerinte din fișa postului:

- studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență/de absolvire (3 ani);
- minim 1 an vechime în muncă.

Competențe solicitate:

- cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și/sau măsuri active de ocupare;
- cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
- cunoașterea bună a Microsoft Office;
- bun organizator, bună comunicare, gândire strategică.
- capacitatea de a lucra în echipă.

Atribuții:

- participă la planificarea activitatilor echipei tehnice de implementare la nivel central;
- participă la implementarea activitatilor la nivel central conform contractului de finantare aprobat;
- participă la monitorizarea progresului proiectului;
- verifică rapoartele de activitate ale expertilor de la nivel central în conformitate cu instrucțiunile AM;
- propune măsuri corective pentru reducerea riscurilor;
- participă la întocmirea rapoartelor tehnice pentru cererile de rambursare ale proiectului;
- participă la evenimentele proiectului, asigurând pregătirea și desfășurarea adecvată a acestora;
- în funcție de situație, va îndeplini orice alte sarcini primite de la managerul de proiect, corespunzător competențelor sale profesionale.
- întocmește periodic rapoarte de activitate aferente activității desfășurate în proiect.

**Responsabil financiar ANOFM - 1 persoană**

Cerințe din fișa postului:

- studii superioare de lungă durată;
- vechime în muncă min. 3 ani.

Competențe solicitate:

- cunoștințe în implementarea proiectelor cu finanțare din fonduri europene nerambursabile;
- cunoașterea legislației financiare;
- abilități de comunicare;
- cunoștințe utilizare Microsoft Office.

Atribuții:

MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

- planificarea financiară detaliată a plăților aferente activităților proiectului și monitorizarea încadrării acestora în termenele și nivelurile stabilite în bugetul proiectului;
- va ține evidența deconturilor realizate și a plăților efectuate;
- va participa la întâlniri de lucru, la alte activități în care sunt implicați experții proiectului sau la alte activități din cadrul proiectului;
- va verifica intrarea sumelor aprobate prin cererile de rambursare și înștiințează coordonatorul și managerul de proiect despre orice modificare;
- va pregăti dosarul de rambursare a cheltuielilor ținând cont de Instrucțiunile AMPOE;
- va urmări circuitul documentelor financiare și după efectuare plăților păstrează documentația în vederea realizării rambursărilor;
- va participa la elaborarea documentației necesare în vederea realizării modificărilor contractului de finanțare;
- va fi responsabil de încadrarea activităților în bugetul proiectului și în rambursarea cheltuielilor;
- va asigura comunicarea dpdv financiar între echipa de proiect, AM PEO și ministerele implicate.

**Expert de implementare ANOFM - 3 persoane**

Cerințe din fișa postului:

- studii superioare de lungă durată;
- vechime în muncă min. 1 an.

Competențe solicitate:

- abilități organizatorice și de planificare;
- abilități de comunicare interpersonală;
- capacitate de muncă în echipă;
- cunoștințe utilizare Microsoft Office.

Atribuții:

- Participă la planificarea și implementarea activităților echipei tehnice de implementare la nivel central;
- Întocmește toate documentele justificative necesare implementării activităților proiectului
- Asigură monitorizarea și respectarea graficului activităților;
- Asigură realizarea în termen și în condiții de legalitate, eficientă și eficacitate a tuturor acțiunilor care intră în sfera sa de activitate;
- Asigură colectarea, verificarea și procesarea documentelor necesare în vederea întocmirii cererilor de rambursare;
- Asigură introducerea în MySmis a informațiilor necesare pentru acte aditionale, cereri de rambursare etc;
- Participă la întâlniri de lucru, la alte activități în care sunt implicați experții proiectului sau la alte activități din cadrul proiectului.

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada 20-22.01.2025 până la ora 16:30.

**Candidații vor depune dosarul în format electronic la adresa [felicia.calugaru@anofm.gov.ro](mailto:felicia.calugaru@anofm.gov.ro).** Fiecărui dosar i se va atribui un număr de înregistrare, număr la care se va face referire în toate anunțurile de pe parcursul derulării procedurii de selecție, fără a se menționa numele și prenumele candidatului.

Până la finalizarea procedurii de selecție, fiecare candidat este obligat să transmită și dosarul în format fizic.

MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

**Candidaturile depuse după data limită indicată în anunțul de selecție, depuse sub altă formă sau la o altă adresă de e-mail, precum și cele incomplete, vor fi respinse.**

**Dosarul de înscriere va reprezenta un singur document pdf. și va conține următoarele documente scanate în următoarea ordine:**

- a) scrisoarea de intenție a candidatului;
- b) copie certificată pentru conformitate cu originalul a actului de identitate;
- c) Curriculum Vitae în format european, în limba română, **semnat și datat pe fiecare pagină;**
- d) copii, certificate pentru conformitate cu originalul, a actelor de studii;
- e) copie, certificată pentru conformitate cu originalul, a certificatului de căsătorie, în situația în care există diferență de nume între actul de identitate și actele de studii;
- f) adeverință de salariat;
- g) alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- h) declarație prin care își exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- i) declarație pe propria răspundere privind inexistența oricărei situații de incompatibilitate/ conflict de interese relativă la activitățile proiectului.

**Probele selecției**

Selecția constă în parcurgerea a două etape:

1. Selecția candidaților în funcție de dosarul depus - **23.01.2025;**
2. Interviu - **27.01.2025, ora 10:00.**

Persoană de contact: Felicia Călugăru - inspector superior DRUS,  
([felicia.călugăru@anofm.gov.ro](mailto:felicia.călugăru@anofm.gov.ro) , 021 303 98 58).