



Nr.3110/19.05.2025

ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru ocuparea a 12 posturi în cadrul echipei proiectului
„ActivPlus - Măsuri integrate și personalizate pentru ocuparea tinerilor”

Agencia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu sediul în str. Avalanșei nr.20-22, București, organizează selecția pentru ocuparea a 12 posturi în cadrul echipei proiectului „ActivPlus - Măsuri integrate și personalizate pentru ocuparea tinerilor”.

Durata proiectului este 29 de luni (cuprinzând atât perioada retrospectivă cât și perioada efectivă de implementare).

Selecția se va organiza în perioada **21-28 mai 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 oportunităților de încadrare pentru 12.066 tineri sub 30 de ani înregistrați la Serviciul Public de Ocupare (SPO) prin subvenționarea locurilor de muncă.

Obiectivele specifice ale proiectului:

Obiectivul specific 1: Stimularea ocupării a 12.066 tineri sub 30 de ani șomeri înregistrați la Serviciul Public de Ocupare (SPO), prin subvenționarea locurilor de muncă.

Acest obiectiv se realizează prin implementarea Activității 1, care prevede implementarea măsurii de acordare de sprijin financiar pentru subvenționarea locurilor de muncă, pentru încadrarea șomerilor tineri sub 30 de ani, în conformitate cu prevederile art.80 și 85 din Legea nr.76/2002 *privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare*.

Principalele activități ale proiectului sunt următoarele:

Principalele activități ale proiectului sunt următoarele:

- A1. Subvenționarea locurilor de muncă;
- A2. Analiză, întocmire, plată și monitorizare beneficiar;
- A3. Coordonarea și monitorizarea activităților în cadrul proiectului.

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

- | | |
|-------------------------|--------------|
| - Manager proiect | - 1 persoană |
| - Asistent manager | - 4 persoane |
| - Responsabil financiar | - 1 persoană |
| - Expert achiziții | - 1 persoană |

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

- Experți tehnici
- 5 persoane

Manager de proiect - 1 persoană (ANOFM)

Cerințe minime post:

- Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență/de absolvire (3 ani);
- Minim 5 ani 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.

Atribuții:

- Planifică și coordonează activitățile echipei de implementare, asigură managementul de proiect în colaborare cu experții tehnici;
- Asigură un circuit informațional adecvat;
- Respectă și asigură îndeplinirea prevederilor contractuale ale contractului de finanțare;
- Menține contactul cu AM/OIR;
- Monitorizează progresul global al proiectului;
- Aprobă lunar rapoartele de activitate ale experților în conformitate cu instrucțiunile AM;
- Propune măsuri corective, coordonează desfășurarea și implementarea tuturor activităților la nivel național și local.
- Coordonează întocmirea Cererilor de rambursare ale proiectului conform Graficului de rambursare;
- Aprobă cererile de rambursare.

Asistent manager - 4 persoane (nivel central)

Cerințe minime post:

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

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

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.

Atributii:

- Participă la planificarea activităților echipei tehnice de implementare la nivel central;
- Participă la implementarea activităților la nivel central conform contractului de finanțare aprobat;
- Participă la monitorizarea progresului proiectului;
- Verifică rapoartele de activitate ale experților-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;
- Intocmește periodic rapoarte de activitate aferente activității desfășurate în proiect.

Responsabil financiar - 1 persoană (ANOFM)

Cerințe minime post:

- Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență/de absolvire în domeniul științelor economice (3 ani) sau certificat/diplomă/titlu în domeniul finanțe /contabilitate;
- Minim 1 an vechime în muncă;

Competențe solicitate:

- Cunoștințe de specialitate privind domeniul financiar-contabil;
- Cunoașterea legislației financiare;
- Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

- Abilități de comunicare;
- Abilități de operare Microsoft Office.

Atribuții:

- 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, întocmire rapoarte de evaluare financiară trimestrială și finală și CR;
- Efectuarea plăților aferente proiectului;
- Evidența deconturilor.

Expert achiziții - 1 persoană (ANOFM)

Cerințe minime post:

- Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență/de absolvire (3 ani);
 - Minim 1 an vechime în muncă;
- Minim 1 an vechime în achiziții publice (sau funcții similare ocupate în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile);
- Deținerea Certificatului de absolvire “Expert Achiziții Publice”.

Competențe solicitate:

- Cunostințe legislație achiziții publice;
- Abilități de operare Microsoft Office;
- Abilități de organizare, abilități de comunicare.

Atribuții:

- Participă la elaborarea și actualizarea planului de achiziții și realizează procedurile de achiziții în conformitate cu prevederile fișei de post și ale ALOP-ului;
- Întocmeste dosarele tuturor achizițiilor publice efectuate în cadrul proiectului realizate conform reglementărilor legislative în vigoare;
- Pune la dispoziția operatorilor economici documentația de atribuire, conform modalității stabilite de legislația în vigoare;
- Răspunde de publicitatea și transparența procedurilor de atribuire inițiate, cu respectarea legislației și principiilor achizițiilor publice;

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

- Participă la soluționarea eventualelor contestații privind derularea procedurii de achiziții publice în cadrul ANOFM;
- Urmărește ca orice tip de achiziție efectuată să nu depășească bugetele alocate și să respecte legislația în vigoare;
- Urmărește derularea în bune condiții a contractelor de achiziții încheiate;
- Întocmește documentele ulterioare finalizării achiziției în vederea evidențierii și distribuirii bunurilor achiziționate și alte documente de gestiune specifice;
- Elaborează documentația privind activitatea desfășurată în vederea încărcării acesteia în MySMIS (documentație achiziții);
- Colaborează cu DJMC și pune la dispoziția acesteia toate informațiile în vederea întocmirii ordinelor de constituire a comisiilor necesare pentru derularea activității de achiziție și distribuție a produselor achiziționate;
- Colaborează cu experții județeni în vederea stabilirii necesarului de produse consumabile la nivelul fiecărui județ;
- Elaborează documentele privind distribuirea produselor achiziționate către experții județeni.

Expert tehnic = 5 persoane (nivel central)

Cerințe din fișa postului:

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- Vechime în muncă - min. 1 an;

Competențe solicitate:

- Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
- Abilități organizatorice și de planificare;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Capacitate de muncă în echipă;
- Rezistența la stres;
- Abilități de operare Microsoft Office.

Atribuții:

- Participă la planificarea și implementarea activităților echipei tehnice de implementare la nivel central;
- Întocmește toate documentele justificative necesare implementării activităților proiectului;

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

- Asigură monitorizarea și respectarea graficului activităților;
- Asigură realizarea în termen și în condiții de legalitate, eficiență 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 adiționale, cereri de rambursare etc.
- Verifică și centralizează documentele transmise de agențiile teritoriale în vederea rambursării cheltuielilor;
- Întocmește și transmite la AM cererea de rambursare;
- Monitorizează gradul de îndeplinire a indicatorilor de rezultat asumați prin proiect, realizează rapoartele de progres;
- Întocmește toate documentele justificative necesare implementării activităților proiectului.

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada 21-23.05.2025 până la ora 16:30.

Candidații vor depune dosarul în format electronic la adresa ioana.meterca@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.

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;

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

- 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 - **26.05.2025;**
2. Interviu - **27.05.2025, ora 10:00.**

Persoană de contact: Ioana Gabriela Meterca - consilier superior DRUS,
(ioana.meterca@anofm.gov.ro , 021 303 98 58).