



ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru ocuparea a două posturi în cadrul proiectului
„FORMACTIV - formare și muncă activă”

Agencia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu sediul în str. Avalanșei nr.20-22, București, organizează selecția pentru ocuparea a **două posturi** în cadrul echipei de management a proiectului „FORMACTIV - formare și muncă activă”, proiect ce se va derula pe parcursul a 60 de luni.

Selecția se va organiza în perioada **07 - 14 iulie 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:

Obiectivul proiectului este stimularea ocupării șomerilor înregistrați la Serviciul Public de Ocupare (SPO) prin acordarea sprijinului financiar angajatorilor aferent încadrării prin ucenicie la locul de muncă a 5.105 de persoane.

Obiectivul specific al proiectului:

Stimularea ocupării șomerilor înregistrați la Serviciul Public de Ocupare (SPO), prin acordarea sprijinului financiar angajatorilor, aferent încadrării prin ucenicie la locul de muncă a 5.105 de persoane.

Principalele activități ale proiectului sunt următoarele:

A1. Acordarea sprijinului financiar angajatorilor care încheie contracte de ucenicie cu șomeri înregistrați la SPO

A2. Verificare, aprobare, monitorizare, plata

A3. Coordonarea și monitorizarea activităților în cadrul proiectului

Posturile pentru care se organizează selecția sunt:

1. Asistent manager - 1 post;
2. Expert comunicare - 1 post.

Descrierea posturilor

Tipul și nr. posturilor	Cerințe pentru ocuparea postului	Atribuții și responsabilități
		Participa la planificarea activităților echipei tehnice de implementare la nivel central;

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Asistent manager (COR 334303) 1 post	Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență/de absolvire (3 ani) Minim 1 an vechime în muncă. 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.	Participa la implementarea activitatilor la nivel central conform contractului de finantare aprobat; Participa la monitorizarea progresului proiectului; Verifica rapoartele de activitate ale expertilor de la nivel central în conformitate cu instructiunile AM; Propune masuri corective pentru reducerea riscurilor; Participa la întocmirea rapoartelor tehnice pentru cererile de rambursare ale proiectului; Participa la evenimentele proiectului, asigurând pregătirea și desfășurarea adecvata 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.
Expert comunicare (COR 243201) 1 post	Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență/de absolvire (3 ani); Minim 1 an vechime în muncă; Cunoștințe de specialitate privind domeniul comunicare/relații publice; Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene; Abilitati de operare Microsoft Office; Abilități de organizare; Abilitati de comunicare; Gândire strategică.	Derulare activități informare și publicitate; Întocmește și transmite la agențiile teritoriale broșura care conține informații cu privire la finanțarea ucenicii acordate prin proiect precum și rezultatele proiectului pentru postare pe site-urile lor; Asigurarea identității vizuale a proiectului conform Manualului de identitate vizuală; Realizează materialele de promovare ale proiectului în colaborare cu managerul de proiect.

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada 07 - 09.07.2025 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,

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

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.

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și anunțul selecției, dosarul de înscriere va conține următoarele documente:

- 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 - **10.07.2025;**
2. Interviu - **11.07.2025, ora 11:00.**

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