



Nr.5950/29.07.2026

ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru ocuparea postului de asistent manager al proiectului „START - Investește în calificare pentru viitor!”

Agencia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu sediul în str. Avalanșei nr.20-22, București, organizează selecția pentru ocuparea postului de asistent manager al proiectului „START - Investește în calificare pentru viitor!”.

Selecția se va organiza în perioada **3 - 10 august 2026** și pot participa la aceasta doar persoanele care au calitatea de angajat al Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă.

Obiectivul general al proiectului:

Stimularea ocupării șomerilor tineri sub 30 de ani înregistrați la Serviciul Public de Ocupare (SPO), prin acordarea sprijinului financiar angajatorilor, aferent încadrării prin ucenicie la locul de muncă a 1.972 de șomeri tineri sub 30 de ani.

Obiectivul specific al proiectului:

Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanței pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+)

Principalele activități ale proiectului sunt următoarele:

- A1. Acordarea sprijinului financiar angajatorilor care încheie contracte de ucenicie cu șomeri tineri sub 30 de ani;
- A2. Verificare, aprobare, monitorizare, plata;
- A3. Coordonarea și monitorizarea activităților în cadrul proiectului.

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

Asistent manager - 1 persoană (ANOFM)

Cerințe minime post:

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

Competențe solicitate:

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

- 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;
- Capacitate de a lucra în echipă.

Atribuții:

- Participa la planificarea activitatilor echipei tehnice de implementare la nivel central;
- 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 in conformitate cu instructiunile AM;
- Propune masuri corective pentru reducerea riscurilor;
- Participa la intocmirea rapoartelor tehnice pentru cererile de rambursare ale proiectului;
- Participa la evenimentele proiectului, asigurând pregatirea si desfasurarea adecvata a acestora;
- In functie de situatie, va indeplini orice alte sarcini primite de la managerul de proiect, corespunzator competentelor sale profesionale.
- Intocmeste periodic rapoarte de activitate aferente activitatii desfasurate în proiect.

Înscrierile se fac în termen de 3 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada 03-05.08.2026 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.

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;
- j) formularul 11 - declarație cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate din PEO 2021-2027.

Probele selecției

Selecția constă în parcurgerea a două etape:

1. Selecția candidaților în funcție de dosarul depus - **06.08.2026**;
2. Interviu - **07.08.2026, ora 12:00**.

Candidații declarați respinși vor avea posibilitatea de a depune contestație în termen de 24 de ore de la comunicarea rezultatului, astfel cum este prevăzut în PS - 27 - Selecția resurselor umane - experți interni în cadrul proiectelor.

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