



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



Nr. înregistrare 17830 / AJOFM ILFOV / 29.10.2018

ANUNT DE SELECTIE

pentru selecția de **EXPERTI SPO EXTERN** în echipa de implementare din cadrul proiectului "INTESPO -Înregistrarea Tinerilor în Evidențele Serviciului Public de Ocupare" - POCU /135/2/3/113589

PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014 - 2020
AXA PRIORITARĂ 2 ; OBIECTIVUL SPECIFIC 2.3

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ ILFOV,
anunță organizarea concursului pentru ocuparea unui post de expert SPO EXTERN, în cadrul proiectului "INTESPO -Înregistrarea Tinerilor în Evidențele Serviciului Public de Ocupare", pe durată determinată, pe posturi în afara organigramei.

I. INFORMATII DESPRE PROIECT

Titlu proiect :INTESPO -Înregistrarea Tinerilor în Evidențele Serviciului Public de Ocupare

Beneficiar- Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă

Parteneri- Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Ministerul Educației Naționale
Ministerul Muncii și Justiției Sociale

Durata proiect : 48 luni

Obiectivul general: Creșterea numărului de tineri inactivi NEETs înregistrați la Serviciul Public de Ocupare din România (SPO) în vederea furnizării de măsuri specializate de sprijin

Buget:213.636.395,25 lei



II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Prezentare (sub)activitate

Nr.crt	(sub)activitate nr. și denumire	Numar experți	Durata (sub)activitate	Nr. ore/expert
	Activitate : A5. Înregistrare, profilare, informare și monitorizare Subactivități: A5.1 Contactarea și profilarea tinerilor NEETs A5.2 Înregistrarea la SPO A5.3 Informarea și consilierea profesională a tinerilor NEETs A5.4 Monitorizarea tinerilor NEETs înregistrați la SPO	5	Durata determinată (data de sfârșit a contractului individual de muncă nu poate depăși data de 24.09.2021)	Maxim 168 ore/luna cu timp parțial și înegal

Înregistrarea tinerilor NEET la SPO se face ca urmare a contactării acestora și obținerii acordului acestora. Contactul cu tinerii se poate realiza prin:

- Contactarea în cadrul deplasărilor în comunități
- Prezentarea tânărului la biroul SPO, din proprie inițiativă sau la îndemnul unuia dintre membrii echipei locale, voluntarilor, altor stakeholderi;
- Înscrierea tânărului pe site-ul proiectului și furnizarea datelor de contact, în vederea contactării de către experții SPO și stabilirii unei întâlniri față-în-față;
- Contactarea telefonică/ prin SMS a tânărului, în cadrul proiectului, urmata de o întâlnire față-în-față;
- Contactarea prin e-mail a tânărului, în cadrul proiectului, urmata de o întâlnire față-în-față;
- Raspunsului tânărului (telefonic/sms/) la scrisoarea tipărită transmisă la adresa de domiciliu;
- Contactarea în cadrul evenimentelor de promovare derulate în cadrul campaniei;

Rezultat:

200.000 tineri NEETs inactivi cu vârsta între 16-24 neînregistrați la SPO contactați, 160.000 tineri profilați din cei 200.000 NEETs inactivi cu vârsta între 16-24 contactați
Îmbunătățiri/beneficii: se realizează contactul direct (întâlnirea face față în față) cu un număr minim de 200.000 tineri în scopul obținerii acordului lor de a fi ajutați pentru a ieși din starea de NEET

Înregistrarea efectivă a tânărului NEET în baza de date a SPO presupune următoarele etape:

- Sprijinirea tânărului NEET în vederea colectării documentelor și întocmirii dosarului (daca acesta nu l-a întocmit singur). Aceasta activitate se va realiza împreună cu ceilalți membri ai echipei locale sau cu alți stakeholderi, în funcție de caz (de ex., în cazul tinerilor NEETs din sistemul de protecție a copilului se va apela la asistenții sociali din DGASPC);
- Verificarea conformității dosarului tânărului NEET;



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



- Scanarea documentelor;
- Introducerea datelor din dosar în baza SPO;
- Comunicarea numărului de înregistrare în sistem către tânăr, ca dovadă a înscrierii în baza de date a SPO

Sunt înregistrați la SPO doar tineri care își exprimă (în scris) acordul în acest sens. Înregistrarea tânărului în baza de date SPO se face de către expertul SPO din echipa de intervenție.

Rezultat

minim 160.000 tineri înregistrați în baza de date SPO

În urma profilării și consilierii profesionale, experții din cadrul echipelor de intervenție/punctelor de sprijin vor identifica și vor facilita accesul beneficiarului către cele mai adecvate servicii, inclusiv către programe de tip A doua șansa.

Rezultat

minim 160.000 tineri înregistrați în baza de date SPO informați și consiliați

Procedura de monitorizare va avea patru grade de intensitate și va ține seama de gradul de ocupabilitate identificat prin profilare.

Pentru persoanele ușor ocupabile și mediu ocupabile, monitorizarea se va realiza de către managerul de caz din cadrul SPO, prin contact telefonic cu tânărul și, periodic, prin contact direct. Pentru persoanele greu ocupabile sau foarte greu ocupabile, monitorizarea se va realiza de către managerul de caz din cadrul SPO, în strânsă legătură cu asistentul social. La nevoie, vor fi implicați și alți stakeholderi (consilier/psiholog, stakeholderi din comunitate).

Rezultat

minim 160.000 tineri înregistrați în baza de date SPO monitorizați până la 12 luni după înregistrarea în baza de date SPO.

Candidații vor fi selectați conform procedurii interne de recrutare și selecție a personalului necesar a fi încadrat cu contract individual de muncă, pe durată determinată, pe posturi în afara organigramei.

Activitățile proiectului descrise mai sus, se desfășoară în zilele lucrătoare ale săptămânii, conform programului de lucru al AJOFM Ilfov; repartizarea timpului de lucru se face numai de către conducerea AJOFM Ilfov.

Activități conexe: fotocopiere, scanare și îndosăriere documente, conducere autoturism.

III. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE

Candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și reședință în România;
- b) cunoaște limba română scris și vorbit;
- c) are capacitatea de exercițiu deplină;



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



d) nu a fost condamnat/(a) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

e) îndeplinește condițiile de studii și vechime în muncă prevăzute în cererea de finanțare aprobată și anunțul selecției

f) este de acord să-i fie prelucrate datele cu caracter personal, în scopul pentru care au fost colectate

g) deținerea permisului de conducere auto categoria B-constituie un avantaj

h) disponibilitate pentru deplasări în județ și ocazional în țară.

Majoritatea timpului de lucru presupune deplasări în cadrul localităților la nivelul Județului Ilfov.

Condiții specifice

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă- minim 3 ani

- cel puțin 2 ani vechime în munca ;

Responsabilitati/atributii

-Participa la interogarea bazei de date Chance4Neet și furnizarea datelor rezultate la institutiile implicate

-Asigura colectarea datelor de la institutiile implicate în identificarea potențialilor NEETs și corelarea celor două categorii de date: cele din Registrul Chance4Neets și cele colectate de la nivel local

-Participa la constituirea rețelelor de sprijin la nivel județean și local

-Participa la elaborarea instrumentelor de lucru (metodologii comune, proceduri, mecanisme de comunicare, etc)

-Asigura informarea și instruirea stakeholderilor din cadrul rețelei de sprijin;

-Participa la stabilirea planului și calendarului de intervenție locală

-Asigura realizarea activităților de bază ale proiectului:

-contactarea și profilarea tinerilor NEETs, înregistrarea tinerilor NEETs în evidențele SPO,

-informarea și consilierea tinerilor NEETs, monitorizarea tinerilor înregistrați în evidențele SPO.

Furnizează tinerilor NEETs, prin telefon, informații referitoare la modalitatea de înscriere în evidențele SPO, avantajele înscrierii în evidențele SPO, detaliile întâlnirii cu experții SPO, colaboarea cu experții SPO după înscrierea în evidențele SPO, cum poate fi contactat un expert SPO, care este cel mai apropiat punct de contact cu experții SPO, etc.

Asigura contactarea grupului țintă, a partenerilor sau stakeholderilor relevanți în proiect, în scopul furnizării informațiilor relevante privind scopul, obiectivele proiectului, desfășurarea activităților care urmează să se desfășoare în raza de domiciliu în scopul atragerii și înregistrării tinerilor NEETs în evidențele SPO. Furnizează răspunsuri la orice întrebare/solicitare primită din partea celor care apelează la Call center. Redirecționează apelurile telefonice către persoanele abilitate să soluționeze problemele specifice cu care se confruntă apelanții



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



Cerințe/competențe necesare:

În cadrul interviului realizat vor putea face obiectul evaluării și următoarele competențe:

- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate de lucru individual și în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- cunoștințe de operare pe calculator: Word, excel, poșta electronică;
- abilități de comunicare și relaționare;

IV. DOSARUL DE CONCURS va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere (Anexa 1);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz, semnată de candidat;
- c) copie după diploma de absolvire a studiilor superioare de lungă durată și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări
- d) copie certificat de naștere și de căsătorie, în situația în care candidatul și-a schimbat numele;
- e) copie după permisul de conducere categoria B, după caz;
- f) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide - adresa de e-mail și număr de telefon);
- g) Acte doveditoare privind vechimea în muncă de minim 2 ani;
- h) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale(candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data susținerii primei probe a concursului);
- i) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- j) declarație prin care își exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 2);
- k) Declarație privind disponibilitatea candidatului pentru desfășurarea activităților prevăzute în proiect (Anexa 3).

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de ministerul sănătății.

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței declarate în CV se prezintă însoțite de documentele originale sau copii legalizate. Documentele originale se utilizează numai la primirea dosarului și se înmânează posesorului imediat ce s-a efectuat verificarea.



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



V. BIBLIOGRAFIA:

- 1.LEGEA nr. 76 din 16 Ianuarie 2002, privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- 2.HOTĂRÂREA nr. 174 din 20 februarie 2002 (*actualizata*), 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.
- 3.Orientari privind accesarea finantarilor in cadrul Programului Operational Capital Uman 2014-2020
- 4.Manualul beneficiarului POCU 2014-2020-versiunea august 2017
- 5.Corrigendum nr.3 privind modificarea „Orientari privind accesarea finantarilor in cadrul Programului Operational Capital Uman 2014-2020” aprobate prin Ordinul Ministrului Fondurilor Europene nr.5572/03.08.2017
- 6.Corrigendum nr.4 privind modificarea „Orientari privind accesarea finantarilor in cadrul Programului Operational Capital Uman 2014-2020” aprobate prin Ordinul Ministrului Fondurilor Europene nr.23/05.01.2018
7. LEGEA 477/2004 -privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice cu modificările și completările ulterioare.

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele, la secretariatul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Ilfov, din Bucuresti, Str.Ruginoasa nr.4, sector 4 până la data de 07.11.2018, după următorul program: de luni până joi între orele 08.30 -16.00 și vineri între orele 08.30-13.30.

Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.

VII. PROBELE SELECȚIEI

Etapa 1: 08.11.2018, începând cu ora 08³⁰ - Verificarea dosarelor depuse de către candidați;

Lista candidaților declarați admiși/respinși se va publica la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Ilfov și pe site-ul AJOFM Ilfov, www.ilfov.anofm.ro

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Ilfov, din Bucuresti, str.Ruginoasa nr.4 sector 4 în termen de 24 de ore de la data publicării rezultatelor acestei etape.

Comisia de soluționare a contestațiilor va afișa rezultatul final în termen de maximum o zi lucrătoare (24 de ore) de la încheierea procesului verbal de soluționare a contestațiilor la sediul



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Ilfov și pe site-ul AJOFM Ilfov, www.ilfov.anofm.ro

Etapa 2: 12.11.2018, începând cu ora 8³⁰ - Verificarea îndeplinirii condițiilor de ocupare a postului prin evaluarea CV-ului și a documentelor depuse;

Această probă este eliminatorie, la interviu putând participa persoanele care au obținut calificativul "admis"

Lista candidaților declarați admiși/respinși se va publica la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Ilfov și pe site-ul AJOFM Ilfov, www.ilfov.anofm.ro

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Ilfov, din București, str. Ruginoasa nr.4, sector 4 în termen de 24 de ore de la data publicării rezultatelor acestei etape.

Comisia de soluționare a contestațiilor va afișa rezultatul final în termen de maximum o zi lucrătoare (24 de ore) de la încheierea procesului verbal de soluționare a contestațiilor la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Ilfov și pe site-ul AJOFM Ilfov, www.ilfov.anofm.ro

Etapa 3: Interviul privind verificarea cunoștințelor, competențelor și abilităților necesare postului. Interviul se va desfășura în perioada 14-15.11.2018 în funcție de numărul de candidați admiși în etapa 2, programarea pe zile fiind făcută în ordinea alfabetică și afișată la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Ilfov și pe site-ul AJOFM Ilfov, www.ilfov.anofm.ro

Interviul se desfășoară la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Ilfov din București, str. Ruginoasa nr.4, sector 4.

Interviul constă în 10 întrebări, fiecare notată cu maxim 10 puncte, punctajul minim pentru a fi admis fiind de 70 de puncte.

Lista candidaților declarați admiși/respinși se va publica la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Ilfov și pe site-ul AJOFM Ilfov, www.ilfov.anofm.ro

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Ilfov, din București, str. Ruginoasa nr.4, sector 4 în termen de 24 de ore de la data publicării rezultatelor acestei etape.

Comisia de soluționare a contestațiilor va afișa rezultatul final în termen de maximum o zi lucrătoare (24 de ore) de la încheierea procesului verbal de soluționare a contestațiilor la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Ilfov și pe site-ul AJOFM Ilfov, www.ilfov.anofm.ro

Rezultatul final al concursului/examenului și publicarea acestuia. Soluționarea contestațiilor.

Se considera selectat în vederea încadrării candidatul care a obținut la interviu cea mai mare medie dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca acesta să fi obținut cel puțin 70 de puncte.

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ ILFOV
Operator de date cu caracter personal nr. 3022008
Str. Ruginoasa nr.4, sector 4, București
Tel: (021)330 70 14, Fax: (021)332 3738
e-mail: ajofm@ilfov.anofm.ro
www.ilfov.anofm.ro

ROMANIA

AGENCIJA ZA
POSREDOVANJE
U POSREDOVANJE

ISO 9001
SERVISI ZA POSREDOVANJE



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



Rezultatele concursului se vor consemna într-un proces verbal semnat de către toți membrii comisiei de concurs, întocmit în urma desfășurării probelor de evaluare. Comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei notelor acordate. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

La medii egale, obținute în urma interviului, comisia va stabili candidatul selectat în vederea încadrării, în raport cu datele personale sau cele referitoare la nivelul studiilor de bază sau suplimentare (doctorat, cursuri post universitare și altele) cuprinse în dosarele depuse. Dacă departajarea nu poate fi realizată în acest mod, în vederea stabilirii candidatului selectat în vederea încadrării, comisia de concurs va solicita candidaților referințe suplimentare sau, după caz, va proceda la invitarea acestora la un nou interviu.

Rezultatele se afișează la sediul AJOFM Ilfov și pe site-ul AJOFM Ilfov, www.ilfov.anofm.ro, în termen de 3 zile lucrătoare de la ultima probă de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul AJOFM Ilfov în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor finale, sub sancțiunea decaderii din acest drept.

Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Notele acordate în urma soluționării contestațiilor rămân definitive.

Hotărârile Comisiei de soluționare a contestațiilor se consemnează în procese verbale, semnate de către președintele și membrii acesteia.

Rezultatele obținute în urma soluționării contestațiilor vor fi publicate prin afișare la sediul AJOFM Ilfov și pe site-ul AJOFM Ilfov, www.ilfov.anofm.ro, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data încheierii proceselor verbale de soluționare a contestațiilor.

Mentionăm că angajarea efectivă este condiționată de aprobarea unei notificări prealabile, de către autoritatea de management competentă. Ulterior aprobării notificării aferente, candidații acceptați vor fi invitați la sediul AJOFM ILFOV în vederea angajării.

DIRECTOR EXECUTIV
Georgiana TIGANASU