



Fondul Social European Plus

Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Titlu Apel: Competențe digitale pentru piața muncii - Regiuni mai puțin dezvoltate PEO/375/PEO_P9/OP4/ESO4.7/PEO_A34

Prioritate: P09 „Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității”

Obiectiv specific: ESO4.7. „Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele antreprenoriale și digitale, printr-o mai bună anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale”

Operațiunea: Implementarea programului „Competențe digitale pentru piața muncii”

Titlu proiect: **CD Future-Competente digitale, un viitor performant pentru firma ta prin angajati competitivi!**

Cod proiect: **337072**

Nr.10/CRFPA Valcea/CD Future/25.07.2025

ANUNȚ

privind organizarea concursului pentru ocuparea a 2 (două) posturi vacante în afara organigramei în cadrul CRFPA Vâlcea astfel:

- **1 post** - Responsabil identificare și recrutare GT _A3,
- **1 post** - Responsabil evaluare competente digitale initiale_A1,

în cadrul proiectului **CD Future-Competente digitale, un viitor performant pentru firma ta prin angajati competitivi!** - cod proiect 337072,

INFORMAȚII DESPRE PROIECT

Obiectivul specific al proiectului consta in:

Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele antreprenoriale și digitale, printr-o mai bună anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale

I. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Centrul Regional de Formare Profesionala a Adultilor Vâlcea anunță scoaterea la concurs a 2 posturi vacante: Responsabil identificare și recrutare GT _A3 si Responsabil evaluare competente digitale initiale_A1, pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului **CD Future-Competente digitale, un viitor performant pentru firma ta prin angajati competitivi!** - cod 337072, pe perioada contractului de finanțare.

Nr. crt	Activitatea	Număr experți	Durata activității	Nr. mediu Ore/expert	
1	A3 Informarea, identificarea și selectarea grupului țintă ce va participa la acțiunile de sprijin organizate	1	28 luni	82 ore/ luna program inegal	
2	A1 Evaluarea inițială a competențelor digitale ale grupului ținta la intrarea în operațiune	1	28 luni	82 ore/ luna program inegal	



Candidații vor fi selectați conform Procedurii interne de recrutare și selecție a personalului necesar a fi încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pe posturi în afara organigramei aprobată prin Ordinul președintelui ANOFM nr. 458/04.07.2025.

II. CONDIȚII GENERALE

- a) Are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- b) Are capacitate de exercițiu deplină;
- c) Îndeplinește condițiile de studii prevăzute în cererea de finanțare aprobată;
- d) Îndeplinește condițiile de vechime/experiență în domeniul de activitate menționat în anunț;
- e) Nu a fost condamnat/(ă) 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 incompatibil (ă) cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- f) Îndeplinește alte condiții în funcție de specificul proiectului;
- g) Disponibilitate de deplasare în localitățile de desfășurare a cursului de formare profesională și conform orarului stabilit de CRFPA Vâlcea.
- h) Este de acord să-i fie prelucrate datele cu caracter personal, în scopul pentru care au fost colectate.

Educatie:

- ✓ studii superioare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență sau master;
- ✓ diploma de formator (cu excepția cadrelor didactice active).

Pot desfășura neîngrădite activitățile specifice din cadrul proiectului, prevăzute în documentația proiectului și în fișa postului.

Experiența solicitată: experiență specifică <5 ani.

- a) **Principalele atribuții prevăzute în fișa postului ale Responsabilului identificare și recrutare GT _A3:**
 - ✓ Asigură derularea în bune condiții a activității de informare, selectare și motivare a persoanelor eligibile pentru a face parte din GT din regiunile Sud Muntenia și Sud-Vest Oltenia;
 - ✓ Rol în elaborare "Metodologiei de informare și recrutare a GT";
 - ✓ Rol în actualizarea procedurilor și instrumentelor necesare informării GT pentru asigurarea participării beneficiarilor;
 - ✓ Colectează informații relevante despre persoanele interesate să participe la activitățile proiectului, centralizarea lor și analiza condițiilor de eligibilitate conform prevederilor Cererii de Finanțare și ale Ghidului Solicitantului Condiții Specifice;
 - ✓ Contribuie la organizarea și susținerea sesiunilor de informare Grup Tinta cu potențialii participanți;
 - ✓ Rol în menținerea și motivarea Grupului Tinta;
 - ✓ Acorda sprijin participanților la sesiunile de informare/inscriere Grup Tinta;



- ✓ Organizează sesiuni de înscriere în Grup Tinta;
- ✓ Colectează documentele de înscriere Grup Tinta (FGT și documente justificative participanți);
- ✓ Verifică eligibilitatea, corectitudinea, valabilitatea și conformitatea documentelor de GT, asigurând inclusiv completările ulterioare necesare în vederea constituirii complete a dosarelor participanților;
- ✓ Constituie arhiva cu documentele de înscriere Grup Tinta în vederea respectării legislației în domeniu și protecția datelor cu caracter personal ale participanților;
- ✓ Promovează și respectă principiile orizontale referitoare la egalitatea de șanse și tratament, nediscriminare și accesibilitate persoane cu dizabilități, atât în relația cu membrii echipei de proiect, cât și în activitățile de care este responsabil în relația cu membrii grupului tinta.
- ✓ Completează anexele specifice de raportare Grup Tinta și le înaintea echipei de proiect;
- ✓ Mentine permanent legătura cu membrii Grupului Tinta și le oferă asistență în vederea organizării, a implicării în activități și a motivării acestora în sensul participării la etapele proiectului;
- ✓ Promovează și respectă principiile orizontale referitoare la egalitatea de șanse și tratament, nediscriminare și accesibilitate persoane cu dizabilități, atât în relația cu membrii echipei de proiect, cât și în activitățile de care este responsabil în relația cu membrii grupului tinta.
- ✓ Asigură un proces de informare obiectiv, transparent și corect din punct de vedere al egalității de șanse și nediscriminării.
- ✓ Primește solicitările membrilor Grupului Tinta și le înaintea către echipa de proiect în vederea rezolvării lor și facilitează contactul acestora cu membrii echipei acolo unde este cazul;
- ✓ Asigură buna desfășurare activităților logistice / administrative care au legătură cu Grupul Tinta (organizare transport, deconturi, catering, cazare, etc)

b) Principalele atribuții prevăzute în fișa postului *Responsabilului evaluare competente digitale initiale_A1*:

- ✓ Actualizează "Metodologia de evaluare inițială a nivelului de competențe digitale și de elaborare a planului individualizat de formare"
- ✓ Responsabil de realizarea procesului de evaluare pentru fiecare dintre membrii grupului țintă conform Metodologiei;
- ✓ Identifică nivelul de competențe digitale ale grupului țintă la intrarea în operațiune;
- ✓ Identifică nevoia de formare profesională în vederea dobândirii de competențe digitale;
- ✓ Realizează materialele necesare derulării procesului de evaluare inițială competențe digitale;
- ✓ Responsabil de completarea și predarea documentelor de evaluare;
- ✓ Responsabil de realizarea unui plan personalizat de formare profesională pentru fiecare membru al grupului țintă;
- ✓ Centralizează informațiile obținute în vederea planificării programelor de formare identificate;
- ✓ Execută orice alte dispoziții primite de la șefii ierarhici ce au legătură directă cu activitățile din proiect.

III. ACTE NECESARE ÎNSCRIERII LA CONCURS

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale Procedurii interne de recrutare și selecție a personalului necesar a fi încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pe posturi în



afara organigramei aprobată prin Ordinul președintelui ANOFM nr. 458 /04.07.2025 dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Formular de înscriere și formular de disponibilitate (**Anexa 1 și Anexa 2**);
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute în Cererea de finanțare;
- d) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide - adresa de e-mail și numărul de telefon);
- e) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, dacă 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 târziu până la data primei probe a concursului);
- f) Adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate ;
- g) Declarație prin care-și exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (se completează la sediul instituției);

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documente originale, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, sau se depun copii legalizate.

IV. BIBLIOGRAFIE (Anexa 3)

V. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII

Candidații vor depune documentele la sediul instituției organizatoare care are calitatea de partener din Rm. Vâlcea, bd. Calea lui Traian, nr. 98, jud Vâlcea până la data de: 04.08.2025, ora 10.30.

Persoana de contact-secretar comisie Poenaru Liliana, inspector de specialitate IA, tel. 0250713798, e-mail: liliana.poenaru.crfpavl@anofm.gov.ro.

Nota : Documentele necesare inscrierii se solicita la sediul CRFPA Valcea si sunt puse la dispozitie de d-na Poenaru Liliana, inspector de specialitate IA, tel. 0250713798

Selecția dosarelor va avea loc în data de 05.08.2025.

Proba interviului se va desfășura la sediul CRFPA Vâlcea, bd. Calea lui Traian, nr. 98, jud Vâlcea, în data de 07.08.2025, ora 13.00, cu candidații declarați admiși la selecția dosarelor.

VI. PROBELE CONCURSULUI (Anexa 4)

Director CRFPA Vâlcea
STROE Doina

Inspector de specialitate IA
Poenaru Liliana