



## PROCEDURA OPERATIONALA:

Recrutare și selecție

COD PO – DRU - 01

Revizia: 0

Ediția: 1

Pagina 1/4

Exemplar nr:1

Nr. inreg. 194/02.04.2026

Anexa nr. 2

## ANUNȚ PROCES EXTERN DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL

### 1. Informații generale:

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Zona Metropolitană București cu sediul în Bld.I.C Brătianu, nr. 10, etaj 2, Sector 3, București, demarează procesul extern de recrutare și selecție a personalului după cum urmează:

- Numărul de posturi: **1 (unu) post;**
- Denumirea postului: **Responsabil organizare cursuri formare;**
- Locul muncii: **Unitatea de implementare a proiectului "Abilități digitale pentru adaptarea la piața muncii" – cod SMIS 328895;**
- Tipul postului: **post de execuție;**
- Perioada de angajare: **aprilie 2026 - decembrie 2026 cu posibilitate de prelungire în cazul prelungirii duratei de implementare a proiectului;**
- Durata timpului de muncă și repartizarea acestuia: **4 ore/zi, repartizate de luni până vineri;**
- Nivel salarial: **3280 lei brut lunar;**

### Atribuții principale ale postului:

- Organizarea, supravegherea, monitorizarea și desfășurarea procesului de instruire și a activității de formare profesională pentru programele de formare repartizate în cadrul proiectului.
- Verificarea dosarelor cursanților pentru programele de formare profesională și luarea măsurilor de completare a acestora, după caz.
- Coordonarea și participarea la activitatea de evaluare a cursanților; participarea în calitate de secretar la examenele de absolvire, inclusiv la cele organizate în afara sediului, completând catalogul de examen, foile de notare și procesele verbale ale comisiilor de examinare.
- Urmărirea, verificarea și răspunderea pentru completarea și semnarea condicii de prezență de către formatori, a cataloagelor de prezență ale cursanților în concordanță cu pontajele lunare și cu conținutul programelor de pregătire.
- Întocmirea documentației pentru aprovizionarea cu materii și materiale, obiecte de inventar necesare derulării programelor de formare profesională din cadrul proiectului.
- Întocmirea și înregistrarea convențiilor cu agenții economici pentru efectuarea instruirii practice și prezentarea acestora spre semnare responsabililor ierarhici.



## PROCEDURA OPERATIONALA:

Recrutare și selecție

COD PO – DRU - 01

Revizia: 0

Ediția: 1

Pagina 2/4

Exemplar nr:1

- Comunicarea către compartimentul financiar-contabil a persoanelor care urmează cu plată programele de formare profesională.
- Întocmirea referatelor cu propuneri de exmatriculare și a referatelor privind încetarea contractelor de formare profesională, în concordanță cu prevederile legale.
- Participarea la elaborarea devizului de curs și răspunderea pentru încadrarea în cheltuielile aprobate.
- Asigurarea multiplicării și gestionării documentației necesare derulării programelor de formare profesională.
- Întocmirea și înregistrarea adeverințelor solicitate de cursanți, pe baza cererilor scrise înregistrate.
- Participarea la identificarea de noi programe/cursuri pe baza studiului pieței muncii și la dezvoltarea de curriculum corespunzător programelor repartizate.
- Participarea la promovarea relațiilor de parteneriat cu agenții economici și alte instituții implicate în activitatea de formare profesională, menținerea și dezvoltarea relațiilor cu potențialii angajatori.
- Participarea la elaborarea și monitorizarea proiectelor în vederea accesării fondurilor europene.

### Responsabilitatile principale ale postului:

- Respectarea legislației care reglementează activitatea de formare profesională și acționarea pentru respectarea acesteia.
- Respectarea și aplicarea atribuțiilor și obligațiilor pe linie de Securitate și Sănătate în Muncă și Situații de Urgență.
- Răspunderea conform legii de utilizarea datelor cu caracter personal ale cursanților și ale altor persoane implicate în activitatea de formare profesională.
- Păstrarea și gestionarea documentelor cu caracter de secret de serviciu, conform prevederilor legale.
- Răspunderea patrimonială pentru materialele, mijloacele fixe și obiectele de inventar încredințate spre utilizare.
- Îndeplinirea altor sarcini compatibile cu fișa postului, stabilite prin deciziile conducerii sau la cererea superiorilor ierarhici.

## 2. Condiții generale și specifice de participare la selecție și recrutare:

### 2.1 Condiții generale :

- a. cetățenia română, cetățenia a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b. cunoașterea limbii române, scris și vorbit



## PROCEDURA OPERATIONALA:

Recrutare și selecție

COD PO – DRU - 01

Revizia: 0

Ediția: 1

Pagina 3/4

Exemplar nr: 1

- c. vârsta minimă de angajare reglementată de prevederile legale;
- d. capacitate deplină de exercițiu;
- e. stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează;
- f. îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului pentru care se organizează procedura de selecție și recrutare;
- g. candidatul nu a fost condamnat 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 incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

## 2.2 Condiții specifice:

### 2.2.1 Condiții specifice pentru ocuparea postului/posturilor.

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență – **mimim 3 ani**
- Minim 2 ani vechime în muncă;
- Minim 24 de luni / 2 ani experiență profesională în organizare / planificare / întocmire / gestionare de documente si/sau relationarea cu diverse grupuri / promovare / comunicare si/sau experiența în proiecte;

## 3. Modalitatea de depunere a CV-urilor:

Persoanele interesate pot depune CV-ul semnat și datat pe fiecare pagină, cu mențiunea postului vizat în anunțul de recrutare și selecție la registratura asociației/transmite prin poștă/curier la adresa asociației din Bld. I.C. Brătianu, nr. 10, etaj 2, Sector 3, Bucuresti sau prin intermediul poștei electronice la adresa de email [resurse.umane@adizmb.ro](mailto:resurse.umane@adizmb.ro), până cel târziu la data de **08.04.2026**.

CV-urile depuse după data limită indicată în anunțul de recrutare și selecție vor fi respinse.

## 4. Modalitatea de recrutare și selecție:

Recrutarea și selecția persoanelor realizează în două etape succesive, după cum urmează:

Etapa 1 -Verificarea și analiza CV-urilor depuse de către candidați

Etapa 2 – Interviu candidaților declarați admiși după analiza CV-urilor.

Rezultatele obținute de candidați vor fi comunicate acestora prin email la adresa indicată în CV.

## 5.Informații suplimentare despre procedura de recrutare și selecție:

Pentru orice întrebări sau informații suplimentare, candidații interesați ne pot contacta la numărul de telefon **021.318.01.13** sau la adresa de email: [resurse.umane@adizmb.ro](mailto:resurse.umane@adizmb.ro).



## PROCEDURA OPERATIONALA:

Recrutare și selecție

COD PO – DRU - 01

Revizia: 0

Ediția: 1

Pagina 4/4

Exemplar nr:1

### 6. Alte informații despre procedura de recrutare și selecție:

Prin trimiterea CV-ului, acceptați prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal în conformitate cu Regulamentul General privind Protecția Datelor (**GDPR**).

### Angajăm în conformitate cu legislația privind egalitatea de șanse și nediscriminarea

Promovăm un mediu de lucru incluziv și respectuos, în conformitate cu legislația națională și europeană privind egalitatea de șanse și nediscriminarea. Ne angajăm să asigurăm egalitatea de tratament pentru toți candidații și angajații noștri, indiferent de sex, vârstă, origine, religie, orientare sexuală, dizabilitate, etnie sau orice alt criteriu protejat de lege.

În procesul nostru de recrutare și selecție, evaluăm candidații exclusiv pe baza competențelor, experienței și potrivirii cu cerințele postului. Respectăm și promovăm diversitatea, considerând-o un atu în dezvoltarea unui mediu de lucru echilibrat și inovator.

Dacă împărtășești aceste valori, te invităm să aplici pentru oportunitățile noastre!

Data: 02.04.2026