

**Agenda Directorului Executiv / Directorul Executiv Adjunct
2018**

Directorului Executiv / Directorul Executiv Adjunct desfășoară zilnic activități care au ca scop, realizarea obiectivelor generale și specifice Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Dâmbovița, dintre care menționăm:

- creșterea gradului de ocupare și a competențelor profesionale ale persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, prin implementarea măsurilor prevăzute în Strategia Națională pentru Ocuparea forței de Muncă 2014 - 2020;
- întărirea capacității administrative a Serviciului Public de Ocupare în vederea furnizării de servicii și măsuri active de ocupare personalizate, moderne și de calitate;
- creșterea gradului de vizibilitate al AJOFM Dâmbovița privind serviciile și măsurile acordate, precum și rezultatele obținute ca urmare a implementării acestora;
- întărirea capacității interinstituționale la nivel local, național și internațional.

Nr. crt.	Activitate	Data
1.	Ședințe operative organizate în cadrul instituției în funcție de specificul problemelor	Zilnic și ori de câte ori este necesar
2.	Audiențe	Zilnic în funcție de program și solicitările persoanelor
3.	Întâlniri cu angajatorii	Permanent
4.	Întâlniri cu reprezentanții autorităților publice locale, parteneri sociali	Permanent
5.	Vizite puncte de lucru ale AJOFM Dâmbovița	Periodic
6.	Ședință Consiliul Consultativ	Lunar
7.	Ședință Colegiul Prefectural - Prefectura județului Dâmbovița	Lunar
8.	Ședință Comisie de Dialog Social - Prefectura județului Dâmbovița	Lunar
9.	Organizarea Bursei locurilor de muncă	Conform Contractului de Performanță Managerială și la solicitarea pieței muncii
10.	Acreditarea furnizorilor de servicii	Funcție de solicitări