

FUNCȚIA VACANTĂ

Consultant principal/Consultantă principală, Serviciul asistență externă și managementul proiectelor

Data limită de aplicare - 24.12.2024, 17:00

Scopul funcției publice vacante, conform fișei postului

Asigurarea implementării proiectelor de asistență externă în domeniile de competență a Agenției.

Salariul de funcție

De la 9480 Lei (brut) + sporul pentru gradul profesional, sporul pentru performanță

Sarcinile de bază ale funcției publice vacante, conform fișei postului:

1. Expertizarea propunerilor de colaborare din partea organizațiilor neguvernamentale, partenerilor de dezvoltare naționali și internaționali, altor țări, înaintate în adresa Agenției și oferirea suportului în procesul de elaborare actelor normative conexe domeniului.
2. Dezvoltarea și menținerea dialogului cu entitățile omoloage din alte țări, partenerii pentru dezvoltare, organizațiile necomerciale din domeniu.
3. Asigurarea corespondenței aferente proceselor de accesare a asistenței externe pentru dezvoltare și monitorizarea implementării proiectelor de asistență externă pe domeniul gestionat de către Agenție;
4. Acordarea suportului la implementarea proiectelor de asistență externă în domeniile de competență a Agenției;
5. Avizarea proiectelor de acte normative înaintate de alte autorități publice centrale;
6. Elaborarea rapoartelor privind stadiul derulării proiectelor după fiecare etapă, precum și la finalizarea acestora.

Tip de angajare

Perioadă nedeterminată

Condițiile de participare la concurs

- deține cetățenia Republicii Moldova;
- posedă limba română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sânt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție;
- nu are interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

Cerințe specifice pentru participare la concurs

Studii: studii superioare, de licență sau echivalente preferabil în domeniul dreptului, administrației publice, relații internaționale, științe sociale.

Experiența profesională – 1,5 ani de experiență profesională în domeniu.

Cunoștințe:

- cunoașterea legislației în domeniu;
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);
- cunoștințe de operare la computer: Word, Excel, Internet.

Abilități: Analiză și sinteză, gândire ordonată, perseverență, rezistență la efort și stres, adaptabilitate la situații noi, capacitatea de comutare rapidă la diverse probleme profesionale, capacitatea de a comunica eficient și respectuos. Capacitatea de a-și expune clar și concis constatările, concluziile și recomandările.

Atitudini/comportamente: Imparțialitate, empatie, evitarea conflictelor de interese, conduită morală și profesională desăvârșită, spirit de inițiativă, lucrul în echipă, tact și pricepere în munca cu oamenii, disponibilitate la schimbare, diplomatie, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

Documente ce urmează a fi prezentate

- Formularul de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice (descarcă aici)
- Dacă cererea de participare este depusă prin intermediul platformei cariere.gov.md, atunci Formularul de participare va fi generat și completat automat în baza datelor din cererea electronică.
- Copia buletinului de identitate
- Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.
- Copiile diplomelor de studii și, după caz, ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau specializare
- Documente ce atestă experiența profesională sau Declarația pe propria răspundere
- Copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 pot fi înlocuite cu declarația pe propria răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.
- Cazierul judiciar sau Declarația pe propria răspundere
- Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen maximum 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Modalitatea de depunere a documentelor

E-mail

Poștă

Personal

Bibliografia concursului

Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;

Legea nr. 25/2008 privind Codul de conduită al funcționarului public;

Legea nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;

Legea nr. 82 /2017 integrității;

Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative;

Legea nr. 595/1999 privind tratatele internaționale ale Republicii Moldova;

Hotărârea Guvernului nr. 926/2023 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Prevenire și Combatere a Violenței împotriva Femeilor și a Violenței în Familie;

Hotărârea Guvernului nr. 377/2018 cu privire la reglementarea cadrului instituțional și mecanismului de coordonare și management al asistenței externe;

Hotărârea Guvernului nr.386/2020 cu privire la planificarea, elaborarea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea documentelor de politici publice;

Hotărârea Guvernului nr. 442/2015 pentru aprobarea Regulamentului privind mecanismul de încheiere, aplicare și încetare a tratelor internaționale.

Persoana de contact:

- **Email**

svetlana.chirtoca@anpcv.gov.md

- **Adresa**

str. Pușkin 22, bir. 303A, etajul 3

https://cariere.gov.md/ro/job/*/27067