

Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale

al Republicii Moldova

|  |  |
| --- | --- |
| D:\ANDREI\noile steme MADRM\noile steme MADRM\PNG\Dark\02-ADRS.png | **Agenția de Dezvoltare Regională Sud** |
| Republica Moldova, MD-4101 or. Cimișlia, bd. Ștefan cel Mare, 12, Tel. +373 241 2 62 86, Fax. +373 241 2 62 86,  E-mail: [adrsud@gmail.com](mailto:adrsud@gmail.com) / [adrsud@adrsud.gov.md](mailto:adrsud@adrsud.gov.md)  Pagina web: [www.adrsud.md](http://www.adrsud.md) |

**ANUNȚ**

Agenția de Dezvoltare Regională Sud anunță concurs pentru ocuparea funcției vacante de***specialist în monitorizarea proiectelor al Secției managementul integrat al proiectelor.***

**Scopul general al funcției:** Oferirea asistenței în dezvoltarea și implementarea strategiilor și programelor și proiectelor de dezvoltare regională.

**Sarcinile de bază:**

* Elaborează fișele de proiect, inclusiv a proiectelor investiționale;
* Examinează nivelul de pregătire a proiectelor, aprobate spre implementare;
* Elaborarea și prezentarea pentru aprobare către minister a actelor necesare implementării proiectelor (Nota informativă, devizul de cheltuieli, planul de implementare, Contractul de finanțare);
* Participă la seminare privind condițiile de participare la licitație (concurs);
* Monitorizează executarea lucrărilor de construcție;
* Analizează îndeplinirea volumului de lucrări pe proiecte, activități operaționale și verificarea corespunderii cheltuielilor efective cu planul/grafic de finanțare;
* Analizează utilizarea mijloacelor financiare pe articole de cheltuieli și înaintarea demersurilor pentru modificarea Planului anual de finanțare;
* Recepționează, verifică și prelucrează documentele primare privind executarea lucrărilor conform documentației tehnice;
* Raportează mersul implementării proiectelor de dezvoltare regională și prezentarea lor la organele de resort;
* Participă și organizează recepția lucrărilor proiectelor de dezvoltare regională;
* Elaborează și transmite către beneficiari costurile investiționale formate;
* Elaborează și raportează despre finalizarea proiectelor către organele de resort/finanțatori;
* Asigură arhivarea și păstrarea documentelor privind implementarea proiectelor;
* Asigură realizarea componențelor soft în cadrul proiectelor investiționale;
* Asistarea directorului în pregătirea rapoartelor periodice privind activitățile, orarul și starea financiară a tuturor componentelor proiectului într-un format de raportare standard în conformitate cu cerințele Guvernului, precum și a altor agenții de finanțare.

**Salariul de funcție: de la 10500 lei.**

**Condiții de participare la concurs:**

**Condiții de bază:**

* 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;
* este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sunt stabilite cerințe speciale de sănătate;
* are studiile necesare prevăzute pentru funcția  respectivă;
* în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție 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.

**Studii:** Superioare, de licență sau echivalente în domeniul tehnic sau economiei

**Experientă profesională:** minimum 1 an în domeniu.

**Cunoștințe:**

* Limba română, cunoașterea limbilor de circulație internațională constituie avantaj;
* Cu abilitați de lucru cu documentele, de consultare și instruire a cetățenilor, comunicare  eficientă, lucru în echipă;
* Cunoștințe avansate de operare la calculator: Word, Excel, Power Point, Internet;

**Abilități:** abilități de motivare a personalului, de a lucra în echipă, abilități de lucru cu informația, organizare, elaborare a documentelor de tip rapoarte, prezentare, instruire, motivare, mobilizare de sine, soluționare de probleme, aplanare de conflicte, comunicare eficientă.

**Atitudini/comportamente:**

* responsabilitatea față de atribuțiile de serviciu:
* respect față de oameni, spirit de inițiativă, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină:
* responsabilitate, rezistență la efort și stres, tendință spre dezvoltare profesională continuă;
* ținută vestimentară în procesul exercitării funcției;
* respectarea normelor deontologice profesionale;
* evitarea conflictului de interese;
* sporirea competenței sale profesionale.

**Persoanele interesate pot depune personal/prin poștă/prin e-mail Dosarul de concurs:**

a) formularul de participare, se anexează pe pagina web a ADR Sud;

b) copia buletinului de identitate;

c) copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;

d) copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 28 decembrie 2018 sau alte documente confirmative;

e) certificatul medical;

f)  declarația pe proprie răspundere privind lipsa antecedentelor penale;

g) documentele care atestă prestarea voluntariatului - în cazul în care candidatul consideră necesar.

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 poșta sau e-mail, documentele în original se prezintă la data desfășurării probei scrise a concursului sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

***Data limită până la care poate fi depus Dosarul de concurs: 31 octombrie 2022, ora 15.00.***

Telefon de contact: 0241 26286

Adresa poștala: MD-4101, or. Cimișlia, bd. Ștefan cel Mare 12, etaj I.

E-mail: [adrsud@adrsud.gov.md](mailto:adrsud@adrsud.gov.md)

**Persoana de contact:**Untilă Alina, specialist resurse umane.

**Acte normative în domeniul de specialitate:**

* Legea nr. 438/2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova
* Legea nr. 27/2022 privind Fondul național pentru dezvoltare regională și locală
* Hotărârea Guvernului nr.40/2022 cu privire la aprobarea Strategiei naționale de dezvoltare regională a Republicii Moldova pentru anii 2022 - 2028
* Hotărârea Guvernului nr. 152/2022 cu privire la aprobarea Regulamentului privind gestionarea mijloacelor financiare ale Fondului național pentru dezvoltare regională și locală
* Hotărârea Guvernului nr. 127/2008 cu privire la măsurile de realizare a Legii nr. 438/2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova
* Hotărârea Guvernului nr. 285/1996 cu privire la aprobarea Regulamentului de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente