

Concurs pentru funcția de Șef al Secției primire dosare, evaluare conformitate și riscuri prefinanțare

Scopul general al postului:

Gestionarea activității secției astfel încât, să fie întreprinse măsurile și acțiunile necesare în vederea asigurării conformității proceselor/activităților desfășurate în cadrul Apelurilor/Programelor lansate de Centru, cu prevederile actelor normative în vigoare, cu prevederile cadrului normativ intern și extern aferent activității Centrului, precum și acordării suportului conducătorilor de subdiviziuni în dezvoltarea și implementarea unui sistem de control intern eficient pentru a gestiona riscul de prefinanțare aferent reglementărilor respective.

Sarcinile de bază ale funcției vacante:

- Coordonarea și verificarea procesului de evaluare a propunerilor de proiecte depuse în cadrul Apelurilor/Programelor lansate de Centru, pentru asigurarea corespunderii acestora cu legislația, regulamentele, normele și standardele în vigoare, inclusiv cele interne;
- Organizarea activităților zilnice ale secției, stabilirea priorităților și asigurarea îndeplinirii obiectivelor. Supravegherea fluxului de sarcini și întreprinderea acțiunilor necesare în rezolvarea problemelor complexe;
- Coordonarea evaluării riscurilor asociate cu prefinanțarea proiectelor, identificarea potențialelor probleme și propunerea soluțiilor;
- Coordonarea și dezvoltarea echipei oferind instruire și feedback pentru îmbunătățirea performanței;
- Colaborarea cu alte departamente, pentru asigurarea unei comunicări eficiente și reprezentarea secției în relațiile cu partenerii și alte entități externe;
- Analiza performanțelor secției, elaborarea rapoartelor și înaintarea recomandărilor privind îmbunătățirea proceselor.

Tip de angajare:

Perioadă nedeterminată.

Studii: Studii superioare de licență în domeniile: economie, energetic sau ingineresc asociat sarcinilor funcției.

Experiență:

- Minim 5 ani experiență generală;
- Minim 2 ani experiență demonstrată în domeniul proiectelor de eficiență energetică;
- Experiență aferentă implementării proiectelor constituie un avantaj;
- Experiență de lucru cu partenerii de dezvoltare constituie avantaj.

Cunoștințe:

- Cunoașterea legislației, inclusiv în domeniul financiar și energetic;
- Cunoștințe operaționale privind implementarea proiectelor
- Cunoștințe în managementul proiectelor și proceselor;
- Cunoștințe excelente ale limbii române (scriere, comunicare verbală);
- Cunoașterea limbilor ruse și engleze constituie un avantaj;
- Cunoștințe în utilizarea suitei de aplicații Microsoft Office.

Abilități:

Comunicare, inclusiv în public potențial de lucru individual și în echipă, în context național și internațional, flexibilitate în mediu multicultural și lingvistic, respectarea instrucțiunilor scrise și verbale.

Aptitudini/comportetente:

Viziune, gândire strategică, leadership, flexibilitate și disponibilitate la schimbare, responsabilitate, punctualitate, corectitudine, capacitate de lucru în condiții de stres, dorință și posibilitate de asimilare continuă a noilor cunoștințe generale și tehnice.

Condiții aferente funcției:

- 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;
- are studiile necesare prevăzute pentru funcția respectivă;
- în ultimii 5 ani nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție.

Documente ce urmează a fi prezentate:

- CV în format Europass;
- Copia buletinului de identitate;
- Copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau specializare;
- Documente ce atestă experiența profesională;
- Copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative;
- Declarația pe propria răspundere cu privire la faptul că, pe durata activității la locurile de muncă precedente, nu a încălcat prevederile art. 6 alin. (2) din Legea nr. 325 din 23 decembrie 2013 privind evaluarea integrității instituționale, cu excepția cazurilor când persoana se încadrează în câmpul muncii pentru prima dată;
- Documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.

Termen de aplicare: 16 februarie 2024, ora 17:00.

Modalitatea de depunere a documentelor:

- Personal sau prin poștă la adresa: Chișinău, str. Alecu Russo 1, bloc A1, et. 10, MD - 2068
- email: office@ae.md

Persoana de contact: Grimailo Ana , telefon: 022499444 ext. 8.

Concursul se va desfășura în două etape:

1. Evaluarea dosarelor
2. Interviu

La interviu vor fi invitate doar persoanele care au trecut cu succes de prima etapă.

Rezultatele concursului vor fi comunicate prin e-mail/telefon.