



## Solidarity Fund PL în Moldova angajează Specialist Junior în gestionarea proiectelor de dezvoltare rurală

**Termenul limită de aplicare:** 19 mai 2022, ora locală 18:00

**Poziția:** Specialist Junior în gestionarea proiectelor de dezvoltare rurală

**Organizație:** Solidarity Fund PL în Moldova

**Tipul contractului:** Contract de individual de muncă

**Limbi de lucru:** Română, rusă

**Implicare:** Norma deplină

**Modalitate de lucru:** Hibrid (birou & la distanță)

### 1. Context

Din 2012, în baza Memorandumului de Înțelegere, semnat între Republica Polonă și Republica Moldova, Solidarity Fund PL în Moldova ajută la consolidarea comunităților locale prin oportunitățile, pe care le creăm împreună cu partenerii locali și internaționali. Având la bază modelele internaționale de dezvoltare, pledăm în favoarea îmbunătățirii calității vieții în Republica Moldova. Organizația promovează o abordare sistemică menită să contribuie la procesele de valorificare a potențialului comunităților. Pentru mai multe detalii despre activitățile organizației accesați: <https://solidarityfund.md/dezvoltare-rurala>

### 2. Scopul poziției:

Asigurarea bunei organizări a activităților din cadrul Unității de Dezvoltare Rurală a Solidarity Fund PL în Moldova și în special a în cadrul fondului - [Inception Fund](#). Fondul are misiunea de a contribui la procesul de consolidare a 15 Grupuri de Acțiune Locală (GAL-uri) noi create, prin asigurarea suportului informațional și financiar al acestora, în scopul dezvoltării rurale din țară, prin îmbunătățirea competitivității și condițiilor de trai în comunitatea rurală și consolidarea capacităților de implementare a abordării LEADER (pentru mai multă informație accesați [link-ul](#)).

### 3. Sarcini și responsabilități:

- Asigurarea implementării corespunzătoare a activităților din cadrul Unității de Dezvoltare în conformitate cu planul de acțiuni anual, buget și regulamentul fondului;
- Coordonarea Grupurilor de Acțiune Locală (GAL) prin asigurarea cu suport tehnic, consultări și informație în implementarea tuturor activităților planificate;
- Participarea în vizite de monitoring a beneficiarilor selectați și finanțați prin intermediul partenerilor locali;
- Pregătirea materialele necesare pentru utilizarea în cadrul atelierelor de lucru, seminarelor, vizitelor de studiu, deplasărilor în teren etc.;
- Comunicarea cu partenerii organizației;
- Oferirea asistenței în activitățile de achiziții, management financiar, management organizațional;
- Pregătirea rapoartele prin colectarea și sistematizarea informațiilor în baze de date;
- Alte activități operaționale și management organizațional.

### 4. Competențe și calificări necesare:

- Studii superioare în domeniul administrativ, economic, agricol, protecției mediului sau alte domenii conexe;
- Experiență de lucru min. 1 an în domeniile vizate sau în altele relevante;
- Experiența de lucru într-o poziție similară sau cu profil de protecție a mediului prezintă un avantaj;

- Bună cunoaștere (vorbitură și scriere) a limbilor română și rusă. Cunoașterea unor limbi de circulație internațională (în special engleza) vor constitui un avantaj;
- Cunoștințe și experiență de lucru în MS Office (Word, Excel, PPT etc.), ș.a;
- Abilități de interacțiune și comunicare;
- Abilități de a lucra independent și în echipă;
- Responsabilitate și punctualitate;
- Implicare și entuziasm.

#### 5. Ce oferim:

- Posibilitatea de a lucra atât în birou cât și la distanță (hibrid - după perioada de probă);
- Mediu de lucru plăcut și motivant, în cadrul unei organizații internaționale;
- Salariu competitiv;
- Oficiu în centrul orașului;
- Posibilități de creștere profesională;
- Posibilitatea participării la training-uri și instruirii din contul organizației.

#### 6. Dosarul de aplicare va conține:

- CV-ul actualizat;
- O scrisoare de intenție (max. 1 pagină), care să includă descrierea experienței relevante, precum și motivația candidatului / -tei de a ocupa postul în cauză.

#### 7. Procedura de aplicare:

Persoanele interesate vor transmite dosarul de aplicare (CV, scrisoarea de intenție) în format electronic, la adresa de e-mail [hr@solidarityfund.md](mailto:hr@solidarityfund.md) cu mențiunea în subiectul mesajului: **Specialist Junior în gestionarea proiectelor de dezvoltare rurală**.

**Termenul limită de depunere a dosarelor 19 mai 2022, ora locală 18:00.**

#### 8. Procedura de selecție și evaluare:

Echipele de recrutare analizează individual conținutul documentelor și concordanța cu ToR și decide lista celor invitați la prima etapă a interviului, iar în unele cazuri, ambele etape ale interviurilor sunt comasate într-un singur interviu.

La prima etapă a interviurilor cu echipa de recrutare aceasta verifică informația relevantă în contextul angajării și corespunderea competențelor candidatului cu cerințele postului vacant, precum și motivația acestuia. După caz, candidatului i se cere să realizeze o sarcină, stabilind termenii și condițiile de realizare. Echipa de recrutare selectează candidații care trec la următoarea etapă a interviului.

A doua etapă a interviurilor cu managementul organizației constituie ultima etapă a procesului de recrutare unde se discută așteptările candidaților (financiare și altele) și se vor negocia condițiile contractuale.

*\*Doar persoanele selectate vor fi invitate la interviu.*

*\*\*Datele cu caracter personal vor fi prelucrate de Solidarity Fund PL în Moldova exclusiv în scopul și procesul angajării, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Aceste date nu vor fi transmise altor părți terțe fără acordul prealabil al subiectului datelor cu caracter personal.*