

Solidarity Fund PL în Moldova angajează Asistent/ă de Proiect

Termenul limită de aplicare: 09 aprilie 2024

Poziția: Asistent/ă de proiect

Organizație: Solidarity Fund PL în Moldova

Tipul contractului: Contract individual de muncă (pe durată determinată de 3 luni, cu posibilitate de prelungire până la 31.12.2025)

Limbi de lucru: Română, rusă, engleză, poloneză

Implicare: Norma deplină

Modalitate de lucru: Hibrid (birou & la distanță)

1. Context:

Solidarity Fund PL în Moldova (SFPL în MD) este sucursală a Solidarity Fund PL — o fundație a Trezoreriei de Stat, gestionată și cofinanțată de Ministerul Afacerilor Externe al Republicii Polone, care a fost înființată cu scopul de a mobiliza cooperarea poloneză pentru dezvoltare. Reprezentanța SFPL în MD este activă din 2013 și este formată dintr-o echipă de peste 50 de persoane care implementează soluții sistemice pentru stimularea dezvoltării locale, urbane și regionale, având misiunea de a crea un mediu comun de siguranță, libertate, și prosperitate pentru oamenii din Moldova. Începând cu februarie 2023, organizația s-a alăturat grupului de entități evaluate pe pilonii UE și i se poate încredința sarcini de execuție bugetară în cadrul managementului indirect.

Activitatea noastră este orientată spre o nouă perspectivă de cooperare pentru dezvoltare în care oamenii din Moldova au curajul și determinarea de a evolua în comunități reziliente. Implicarea oamenilor și adaptarea instrumentelor de dezvoltare la necesitățile reale din teritoriu stă la baza abordării noastre de lucru, menită să consolideze capitalul de încredere socială întru binele comunităților locale. Prin dialog și cooperare cu partenerii la nivel local, regional și central, venim în sprijinul conceptualizării și implementării politicilor publice, valorificând potențialul societății moldovenești. Împreună cu oamenii din satele și orașele din Moldova realizăm programe și proiecte, stimulând procese de dezvoltare și contribuind astfel la îmbunătățirea calității vieții cetățenilor.

Pentru mai multe detalii despre activitatea organizației, accesați: <https://solidarityfund.md/>

2. Scopul poziției:

Asigurarea bunei implementări a proiectului EU4 Moldova Resilience – secure state, resilient communities implementat de Solidarity Fund PL în Moldova, venind în suport și conlucrând cu Managerul de Proiect.

3. Sarcini și responsabilități:

- Conlucrează îndeaproape și raportează managerului de proiect. Ia decizii și reprezintă proiectul în absența managerului de proiect;
- Oferă suport în pregătirea și implementarea planurilor de activitate, comunicare, achiziții, buget, monitorizare și evaluare, etc.;
- Oferă suport administrativ și operațional în coordonarea activităților proiectului;
- Oferă suport în coordonarea echipei de proiect, asigurând colaborarea eficientă și fluxul necesar de informații;
- Asigură conformitatea activităților cu prevederile contractului de finanțare, obiectivele propuse și bugetul proiectului;
- Pregătește/contribuie la rapoartele narrative privind progresele înregistrate. Pregătește și actualizează alte documente de proiect;
- Monitorizează progresul activităților și informează managerul de proiect cu privire la orice discrepanțe;

- Sprijină managerul de proiect în dezvoltarea strategiilor pentru diminuare a riscurilor și implementare a schimbărilor necesare în proiect;
- Completează, actualizează și păstrează documentele aferente proiectului conform cerințelor interne și cerințelor donatorului;
- Facilitează evaluarea externă a proiectului și oferă suport în auditul cheltuielilor realizate;
- Realizează sarcini și își asumă responsabilități suplimentare atribuite de managerul de proiect.

4. Oportunități:

- Mediu dinamic și încurajator pentru învățare și creștere profesională;
- Oportunitate de a testa și pilota abordări și instrumente inovative;
- Posibilitatea de creștere profesională;
- Derularea activității într-o echipă deschisă și organizație internațională în continuă dezvoltare.

5. Competențe și calificări necesare:

- Studii superioare în unul din domeniile relevante (managementul proiectelor, științe administrative, economice, sau alte domenii conexe);
- Experiență în managementul proiectelor de minim 3 ani;
- Experiență de lucru în proiecte finanțate de Uniunea Europeană;
- Abilități și experiență în scrierea rapoartelor de activitate;
- Abilități și experiență de gestionare a bugetelor proiectelor;
- Fluență în limba română, nivel de limba engleză B2/C1– scris și conversațional, nivel de limbă rusă B2/C1– scris și conversațional; cunoașterea limbii poloneze constituie avantaj;
- Experiență de lucru cu comunitățile locale va constitui un avantaj;
- Responsabilitate, lucru în echipă și comunicare asertivă;
- Abilități organizatorice și auto-disciplină.

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 până la data de **09 aprilie 2024, ora locală 23:59** la adresa de email hr@solidarityfund.md, menționând la subiect „Asistent/ă de proiect”.

8. Criterii de evaluare:

- Studii superioare într-un domeniu relevant, conform ToR – max. 15 puncte;
- Experiență în managementul proiectelor de minim 3 ani – max. 15 puncte;
- Experiență de lucru în proiecte finanțate de Uniunea Europeană – 10 puncte;
- Competențe lingvistice conform ToR – max. 10 puncte;
- Abilități și experiență de gestionare a bugetelor proiectelor – max. 10 puncte;
- Abilități și experiență în scrierea rapoartelor de activitate - max. 5 puncte;
- Dosar de aplicare complet – max. 5 puncte.

Pentru detalii privind procesul de evaluare a candidaților, accesați [link-ul](#).

9. Procedura de selecție și evaluare:

Echipa 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.

*Vă informăm că, conform grilei de salarizare a organizației, remunerarea lunară pentru **Asistent/ă de proiect** (nivel de calificare – Specialist) constituie de la 23 184,00 până la 29 808,00 MDL brut, în dependență de competențele și experiența candidatului.*

**Candidații selectați în urma evaluării dosarelor vor fi contactați și invitați la interviu.*

*** Candidatul are dreptul de a stabili de sine stătător limitele confidențialității datelor furnizate și de a menționa care din documentele anexate la dosar sunt confidențiale.*

****Datele cu caracter personal vor fi prelucrate de Solidarity Fund PL în Moldova în scopul desfășurării procesului de recrutare, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și regulilor interne. Furnizarea datelor cu caracter personal se efectuează în mod voluntar. Datele cu caracter personal pot fi transmise partenerilor de dezvoltare, auditorilor, organelor publice de drept, avocaților – în scopul controlului Solidarity Fund PL în Moldova, protecției drepturilor, rezolvării litigiilor. Datele cu caracter personal nu vor fi transmise altor părți terțe fără acordul prealabil al aplicantului. Orice întrebări privind datele cu caracter personal pot fi direcționate către Solidarity Fund PL în Moldova prin poșta electronică info@solidarityfund.md.*

*****Procesul de recrutare se va desfășura astfel încât să se evite discriminarea pe criterii de sex, vârstă, handicap, rasă, religie, naționalitate, convingeri politice, apartenență sindicală, origine etnică, confesiune religioasă, orientare sexuală, identitate de gen, angajare temporară sau permanentă, sau cu normă întreagă sau parțială - sub formă directă sau indirectă.*