

## **Şef Unitatea de implementare a programului (UIP) EcoVoucher (serviciu)**

### **Scopul:**

Asigurarea bunei organizări, desfășurării și executării a Unității de implementare a programului Eco Voucher.

### **Sarcinile de bază ale funcției vacante:**

- Monitorizarea, coordonarea și asigurarea implementării programului EcoVoucher în conformitate cu prevederile Regulamentului programului;
- Coordonarea interacțiunii cu partenerii Programului;
- Coordonarea efectuării analizelor de piață relevante implementării programului și asigurarea executării procedurilor de management financiar al Programului;
- Acordarea asistenței consultative părților interesate, evaluarea rapoartelor partenerilor și a impactului programului din punct de vedere al atingerii obiectivelor de impact;
- Coordonarea activității echipei Programului.

**Studii:** Studii superioare de licență în domeniile: economic, tehnic.

### **Experiență:**

- Minim 3 ani experiență generală;
- Minim 1 an experiență demonstrată în domeniul financiar, și/sau consultanță financiară sau juridică;
- Experiență aferentă implementării proiectelor constituie un avantaj;
- Experiență de lucru cu partenerii de dezvoltare constituie avantaj.

### **Tip de angajare:**

Perioadă nedeterminată.

### **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; de lucrul individual și în echipă, în context național și internațional; flexibilitate în mediu multicultural și lingvistic; respectare a instrucțiunilor scrise și verbale.

### **Aptitudini/competențe:**

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 formatul 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: 13 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 prima de etapă.

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