**Denumirea funcţiei publice vacante:** consultant superior al Serviciului monitorizare și evaluare din cadrul Direcției asistență externă (FP116 B) - 1 funcție vacantă.

**Scopul general al funcţiei:**

Participarea în cadrul procesului de elaborare, promovare și perfecționare a politicii statului în domeniul atragerii, implementării, monitorizării și evaluării asistenței externe la nivel național.

**Sarcinile de bază ale funcţiei:**

1. Asigurarea aplicării facilităților fiscale și vamale proiectelor de asistență externă conform prevederilor tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte și altor principii de eligibilitate.
2. Asigurarea evidenței și veridicității datelor privind asistența externă la nivel național, dar și vizibilității asistenței externe.
3. Asigurarea atragerii asistenței tehnice conform necesităților de dezvoltare, dar și evidenței permanente a asistenței tehnice externe de care beneficiază Ministerul Finanțelor și autoritățile din subordine.
4. Avizarea proiectelor de acorduri de asistență externă și documentelor aferente conform rigorilor cadrului normativ în domeniu.
5. Asigurarea planificării și raportării obiectivelor Direcției, dar și acordarea suportului în desfășurarea activităților curente.

**Cerințe specifice:**

**Studii:** Superioare, de licenţă sau echivalente, preferabil în domeniul relaţiilor economice internaţionale, finanţe sau economie. Cursuri de perfecţionare profesională în domeniul asistenţei externe şi interacţiunea acesteia cu politicile macro-economice.

**Experienţă profesională -** minim 1 an în domeniul coordonării asistenţei externe sau alt domeniu relevant.

**Cunoștințe:**

- cunoaşterea cadrului normativ aferent domeniului asistenței externe;

- cunoaşterea politicilor şi procedurilor eficiente de coordonare, monitorizare și evaluare a asistenţei externe;

- cunoaşterea limbii engleze la nivel B1 şi a unei limbi de circulaţie internaţională (franceza, spaniola, germana, etc.) la nivel B1;

- cunoştinţe de operare la calculator: MS Office (Word, Excel, PowerPoint, etc) Internet.Cunoașterea instrumentelor/editorilor grafici se va considera un avantaj.

**Abilități:**de lucru cu informația, planificare, organizare, luare a deciziilor, analiză şi sinteză, elaborare a documentelor, argumentare, prezentare, instruire, motivare, mobilizare de sine, soluționare de probleme, comunicare eficientă.

**Aptitudini/comportament:** Profesionalism, respect față de oameni, spirit de iniţiativă, diplomaţie, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, punctualitate, rezistentă la efort şi stres, tendinţă spre dezvoltare profesională continuă, spirit de echipă.

**Bibliografia în baza căreia vor fi formulate întrebările pentru proba scrisă şi interviu la funcţia vacantă de consultant superior al Serviciului monitorizare și evaluare din cadrul Direcției asistență externă**

1. Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014.
2. Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică şi statutul funcționarului public.
3. Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative.
4. Hotărârea Guvernului nr. 377/2018 ”Cu privire la reglementarea cadrului instituțional şi mecanismului de coordonare şi management al asistenței externe”.
5. Hotărârea Guvernului nr. 696/2017 ”Cu privire la organizarea şi funcționarea Ministerului Finanțelor”.
6. Raportul privind asistența externă acordată Republicii Moldova în anul 2021 (accesibil la următorul link: <https://mf.gov.md/sites/default/files/Raport%20ODA%202021.pdf>).
7. [Organizaţia pentru Cooperare şi Dezvoltare Economică - Mandatul Comitetului de Asistență pentru Dezvoltare (accesibil la următorul link: https://www.oecd.org/dac/thedevelopmentassistancecommitteesmandate.htm).](file:///C:\Users\aliona.moisei\Downloads\Organizaţia%20pentru%20Cooperare%20şi%20Dezvoltare%20Economică%20-%20Mandatul%20Comitetului%20de%20Asistență%20pentru%20Dezvoltare%20%20(accesibil%20la%20următorul%20link:%20https:\www.oecd.org\dac\thedevelopmentassistancecommitteesmandate.htm))