**Denumirea funcţiei publice vacante:** consultant principal al Secției cooperare sectorială din cadrul Direcției asistență externă (FP 113) - 1 funcție vacantă.

**Scopul general al funcţiei:**

Participarea în procesul elaborării, perfecționării și implementării politicii statului în domeniul coordonării și managementul asistenței externe în conformitate cu bunele practici internaționale.

**Sarcinile de bază ale funcţiei:**

1. Participarea în procesul elaborării, promovării și perfecționării cadrului normativ național privind coordonarea și managementul asistenței externe, dar și altor documente strategice aferente, în sectorul energetic, drumuri, transport, minerit, industrie și construcții.
2. Asigurarea programării asistenței externe sectoriale conform cadrului național de planificare bugetară.
3. Monitorizarea procesului de valorificare a resurselor în cadrul proiectelor/programelor de asistență externă sectorială.
4. Acordarea asistenței metodologice autorităților publice și beneficiarilor privind atragerea și implementarea proiectelor/programelor de asistență externă.
5. Asigurarea transparenței și vizibilității proiectelor și programelor de asistență externă sectorială la etapa de programare, implementare, monitorizare și evaluare.

**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** – cel puțin 2 ani în domeniu aferent asistenței externe.

**Cunoștințe:**

Cunoaşterea cadrului normativ aferent domeniului asistenței externe.

Cunoaşterea politicilor și procedurilor eficiente de coordonare a asistenței 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, Visio, etc) Internet. Cunoașterea instrumentelor/editorilor grafici se va considera un avantaj.

**Abilități:** de lucru cu informația, capacitatea de extrapolare a prevederilor cadrului normativ în activitatea de bază, 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:** respect față de oameni, spirit de iniţiativă, diplomaţie, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, punctualitate, rezistentă la efort şi stres, tendință 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 principal al Secției cooperare sectorială din cadrul Direcției asistență externă**

1. Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014.
2. Legea nr. 595/1999 privind tratatele internaționale ale Republicii Moldova.
3. Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative.
4. Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.
5. Hotărârea Guvernului nr.377/2018 ”Cu privire la reglementarea cadrului instituțional şi mecanismului de coordonare şi management al asistenței externe”.
6. Hotărârea Guvernului nr.442/2015 ”Pentru aprobarea Regulamentului privind mecanismul de încheiere, aplicare şi încetare a tratatelor internaţionale”.
7. Hotărârea Guvernului nr.696/2017 ”Cu privire la organizarea şi funcționarea Ministerului Finanțelor”.
8. 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).
9. Alte documente publice ale OECD privind asistența oficială pentru dezvoltare.