**Denumirea funcţiei publice vacante:** Șef Secție cooperare regională din cadrul Direcției asistență externă – 1 funcție vacantă;

1. **Scopul general al funcţiei:**

Asigurarea programării si coordonarea implementării programelor de cooperare transfrontaliera si transnaționala la nivel național, dar si altor programe/proiecte regionale

1. **Sarcinile de bază ale funcţiei:**
2. Asigurarea instruirii, desemnării și funcționării sistemului național de management și control aferent de cooperare transfrontalieră și transnațională;
3. Asigurarea exercitării atribuțiilor și responsabilităților în calitate de Autoritate Națională pentru programele de cooperare transfrontalieră și transnațională în conformitate cu actele normative naționale și regulamentele Uniunii Europene
4. Coordonarea procesului de programe, implementare, monitorizare și evaluare a programelor de cooperare transfrontalieră și transnațională, dar și altor proiecte/programe regionale, după caz;
5. Asigurarea instituirii și activității permanente a Grupului Național de lucru pentru Coordonarea programelor de cooperare transfrontalieră și transnațională;
6. **Cerințe specifice:**

***Studii:*** Superioare, de licenţă sau echivalente, preferabil în domeniul relațiilor economice internaţionale, finanţe sau economie.

Cursuri de perfecţionare profesională în domeniul asistenței externe şi interacţiunea acesteia cu politicile macro.

***Aspecte cognitive:***

Cunoaşterea cadrului normativ aferent domeniului asistenței externe;

Cunoaşterea procedurilor naționale de coordonare a asistenței externe;

Cunoaşterea limbii engleze la nivel cel puțin 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*.

***Experienţă profesională*** – cel puțin 2 an în domeniu coordonării asistenţei financiare externe.

***Abilități:***

Aptitudine 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 șef Secție cooperare regională din cadrul Direcției asistență externă**

1. Legea nr.181/2014 privind finanțele publice și responsabilității bugetar-fiscale;

2. Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public

3.  Hotărârea Guvernului nr.576/2017 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la implementarea programelor de cooperare transfrontalieră şi transnaţională finanţate de Uniunea Europeană

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 funcţionarea Ministerului Finanțelor

6. Hotărârea Guvernului nr. 338/2020 cu privire la Oficiul de Gestionare a Programelor de Asistenţă Externă.

7. Regulamentul Comisiei Europene nr. 897/2014 de stabilire a unor dispoziții specifice privind punerea în aplicare a programelor de cooperare transfrontalieră finanțate în temeiul Regulamentului nr. 232/2014 al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a Instrumentului European de Vecinătate.

8. Regulamentul (UE) 2021/1059 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 privind dispoziții specifice pentru obiectivul Cooperare teritorială europeană (Interreg)

9. Raportul privind asistenta externa pentru Republica Moldova in anul 2019 (<https://drive.gov.md/index.php/s/TFv9FBjrgEKdgys#pdfviewer>)