**Denumirea funcţiei publice vacante:** consultant principal al Secției cooperare sectorială din cadrul Direcției asistență externă – 1 funcție vacantă;

1. **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

1. **Sarcinile de bază ale funcţiei:**
2. Participarea în procesul elaborării, promovării și perfecționării cadrului normativ național privind coordonarea și managementul asistenței externe, dar și altor documente strategice aferente, în sectorul sănătate, protecție socială, precum și alte sectoare după caz;
3. Monitorizarea procesului de valorificare a resurselor în cadrul proiectelor/programelor de asistență externă în domeniile patronate;
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;
6. Asigurarea programării asistenței externe sectoriale conform cadrului național de planificare bugetară, etc.
7. **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.

***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 ani în domeniu aferent asistenței 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 consultant principal al Secției cooperare sectorială din cadrul Direcției asistență externă***

1. Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014;
2. Hotărârea Guvernului nr. 377/2018 cu privire la reglementarea cadrului instituțional şi mecanismului de coordonare şi management al asistenței externe;
3. Legea privind tratatele internaționale ale Republicii Moldova nr. 595/1999;
4. Hotărârea Guvernului nr. 442/2015 pentru aprobarea Regulamentului privind mecanismul de încheiere, aplicare şi încetare a tratatelor internaţionale;
5. Hotărârea Guvernului nr. 246/2010 cu privire la modul de aplicare a facilităţilor fiscale şi vamale aferente realizării proiectelor de asistenţă tehnică şi investiţională în derulare, care cad sub incidenţa tratatelor internaţionale la care Republica Moldova este parte;
6. Hotărărea Guvernului nr. 696/2017 cu privire la organizarea şi funcţionarea Ministerului Finanțelor
7. Legea cu privire la actele normative nr.100/2017;
8. Legea cu privire la datoria sectorului public, garanţiile de stat şi recreditarea de stat nr. 419/2006;
9. Hotărârea Guvernului nr.1136/2007 cu privire la unele măsuri de executare a Legii nr.419/2006;
10. Hotărârea Guvernului nr. 338/2020 cu privire la Oficiul de Gestionare a Programelor de Asistență Externă;