

TERMENI DE REFERINȚĂ

Funcția:	1 (un/o) Consultant/ă național/ă pentru consolidarea capacităților APL din regiunile-cheie în scrierea și managementul proiectelor pentru regiunea cheie Ungheni
Locația:	Moldova, Chișinău, cu deplasări în regiunea cheie Ungheni
Proiectul de referință:	Programul EU4Moldova: regiuni cheie (finanțat de UE)
Tip de contract:	Contract individual
Data începerii:	August 2021
Durata contractului:	August – Noiembrie 2021 (volumul estimat de lucru până la 25 zile lucrătoare)

Conținutul funcției:

I. CONTEXT GENERAL

Programul EU4Moldova: Regiuni cheie (în continuare Programul) se bazează pe Decizia Comisiei Europene de Implementare a Programului Anual de Acțiuni 2018 în favoarea Republicii Moldova și este finanțat de Uniunea Europeană și implementat de Programul Națiunilor Unite pentru Dezvoltare.

Obiectivul general al Programului de cinci ani rezidă în consolidarea coeziunii economice, teritoriale și sociale în Republica Moldova prin facilitarea dezvoltării locale socio-economice inteligente, verzi, inclusive, durabile și integrate și îmbunătățirea standardelor de trai ale cetățenilor în regiunile cheie: Cahul și Ungheni.

Întru realizarea acestui obiectiv, Programul va aborda decalajul urban-rural și disparitățile regionale, va stimula creșterea economică și crearea locurilor de muncă, va renova și moderniza infrastructura socială și tehnică în unele locații din regiunile cheie selectate (orașe mai mici și sate), ținând cont de schimbările climatice și perspectiva de gen în activitățile Programului.

Obiective specifice:

1. Consolidarea transparenței și responsabilității autorităților publice locale, precum și a participării cetățenilor în procesele de guvernare locală în regiunile-cheie,
2. Facilitarea accesului cetățenilor din regiunile-cheie la servicii publice și utilități de o calitate și performanță sporită,
3. Crearea locurilor de muncă pentru bărbați și femei în regiunile-cheie și sporirea competitivității teritoriale pentru atragerea investițiilor și antreprenoriat,
4. Adoptarea unei abordări inteligente de dezvoltare bazate pe specializare economică, crearea de clustere și lanțuri valorice.

Obiectivele Programului vor fi realizate prin măsuri axate pe: (i) dezvoltarea capacităților pentru a susține implementarea și monitorizarea planurilor de dezvoltare economică locală; (ii) implicarea societății civile în planificarea locală, procesele de guvernare și prestarea serviciilor sociale de bază; (iii) acordarea finanțării pentru investiții întru susținerea creării și/sau dezvoltării infrastructurii sociale și

tehnice, care în combinație cu rezultatele intervențiilor (i) și (ii) de mai sus, vor avea un impact imediat, vizibil și tangibil asupra creării locurilor de muncă, standardelor de trai ale populației în regiunile cheie.

II. CONTEXT SPECIFIC

În perioada actuală, termenii "proiect", "cerere de finanțare", "propunere de proiecte" sau "management de proiect" au devenit și sunt unele dintre cele mai utilizate cuvinte ale comunicării în general și a vocabularului partenerilor de dezvoltare, reprezentanților autorităților publice locale sau a reprezentanților societății civile în particular. Acest lucru este determinat de faptul că orice investiție publică este necesar a fi bine argumentată, planificată și realizată având la bază un scop bine determinat, un plan de acțiuni bine gândit, o echipă de implementare și cel puțin un buget cu categorii de cheltuieli bine determinate și relevante activităților. Toate aceste elemente sunt parte integrantă a unui proiect. Proiectele de orice tip, mari sau mici, de investiții sau proiecte soft, de anvergură sau la scară mică, reprezintă în prezent, activitatea de bază a unei multitudini de organizații, care activează pe principii de management de proiect. Dacă într-un trecut nu prea îndepărtat, acum 10-20 ani în urmă, scrierea și implementarea proiectelor a fost o practică caracteristică organizațiilor neguvernamentale, în ultima perioadă de timp proiectele s-au extins atât la nivelul sectorului asociativ, dar și la nivelul administrațiilor publice locale și centrale și chiar la nivelul societăților comerciale.

Pentru activitatea structurilor preocupate de atragerea de fonduri prin proiecte, scrierea și gestionarea proiectelor reprezintă una din activitățile principale derula pentru promovarea intereselor membrilor și beneficiarilor lor. Dar, procesul de "scriere și management al unui proiect" continuă să fie un subiect mai puțin cunoscut multor structuri și instituții, și în mod special pentru autoritățile publice locale. În cele mai dese cazuri, reprezentanții autorităților locale menționează că proiectele sunt o activitate de durată, mult formalizată, complexă și complicată și care poate fi realizată doar de un număr restrâns de "persoane inițiate în temă". Deși scrierea și managementul proiectelor nu este o activitate simplă, dacă este abordată cu un minim bagaj de cunoștințe, poate fi dezvoltată astfel încât să se ajungă la o anumită îndemânare și perfecțiune în elaborarea și implementarea de proiecte mai simple sau mai complexe. În acest sens, pentru dezvoltarea capacităților de scriere și management a proiectelor se impune necesitatea de organizare și desfășurare a activităților de capacitate.

Comunitățile urbane și rurale din cele două regiuni cheie, sunt eligibile pentru mai multe programe susținute financiar de multiplele organizații donatoare europene și internaționale, dar nu numai. Fondurile naționale existente finanțează proiecte de dezvoltare locală, a infrastructurii sau serviciilor publice în bază de proiect. De exemplu, foarte recent Guvernul a aprobat prin Hotărârea nr.916 din 16.12.2020 Programul național de dezvoltare a orașelor-poli de creștere în Republica Moldova pentru anii 2021-2027. Programul prevede susținerea financiară pentru implementarea unui portofoliu de proiecte, care reflectă prioritățile individuale specifice ale fiecărui din cele 6 municipii beneficiare, determinate în baza evaluării necesităților minime pentru consolidarea potențialului de orașe-poli de creștere regională. Fiecare oraș beneficiar al programului va trebuie să elaboreze și să înainteze spre finanțare propuneri de proiecte conform rigorilor și cerințelor stabilite prin Program.

În condițiile actuale, la nivelul autorităților publice locale din regiunile cheie pe aspecte de scriere și management de proiecte se atestă un triplu deficit. Pe de o parte, APL-le din cele două regiuni sunt insuficient informate despre programele de finanțare (în speță de externe) ce pot oferi resurse pentru implementare de proiecte. Pe de altă parte, chiar dacă se cunoaște ce programe există și care sunt potențialele concursuri la care pot participa există reticența de a înainta un proiect spre finanțare din

cauza insuficienței cunoștințelor, abilităților de scriere a unui proiect. În fine, chiar dacă se depun proiecte spre finanțare, și sunt semnate contractele de implementare a proiectelor, în multiple cazuri, autoritățile publice locale dau dovadă de cunoștințe insuficiente în aplicarea principiilor managementului de proiect, buna gestionare financiară, și cunosc insuficient și mecanismele de monitorizare și evaluare a unui proiect. Aceste aspecte urmează a fi luate în considerare întrucât cerințele donatorilor privind planificarea și implementarea unui proiect sunt clar definite, iar procedurile de evaluare devin tot mai exigente. Prin urmare, există necesitate de realizare a activităților de capacitate în scrierea și managementul proiectelor.

III. SCOPUL SARCINILOR DE LUCRU

Programul EU4Moldova: regiuni-cheie intenționează să contracteze **1 (un/o) Consultant/ă național/ă** pentru **regiunea cheie Ungheni**, calificat/ă și cu experiență pentru a oferi servicii de instruire, asistență tehnică și expertiză în vederea consolidării capacităților reprezentanților autorităților publice locale din regiunile cheie Cahul și Ungheni în domeniul scrierii și managementului proiectului.

Consultantul/ta național/ă va lucra în echipă cu **1 (un/o) Consultant/ă național/ă** pentru **regiunea cheie Cahul**, în baza metodologiei ce va fi elaborată la începutul activităților și care va fi aprobată de către Program.

Obiectivul general al Consultantului/tei național/e rezidă în conceptualizarea, organizarea și desfășurarea unui set de acțiuni de dezvoltare a capacităților reprezentanților autorităților publice locale din regiunea - cheie Ungheni în domeniul scrierii și managementului proiectelor de dezvoltare locală.

Pentru misiunea curentă, Consultanții/tele naționali/le vor fi responsabili de:

- Elaborarea metodologiei și a planului de lucru comun pentru organizarea instruirilor și activitățile de asistență post instruire;
- Asigurarea unei abordări comune a sarcinilor atribuite;
- Coordonarea prealabilă a tuturor activităților cu Programul, în speță în ceea ce ține de interacțiunea cu părțile interesate pentru a planifica și valida activitățile și rezultatele produse, pentru a colecta și a lua în considerare recomandările lor pentru îmbunătățire;
- Realizarea sarcinilor conform cerințelor și standardelor de instruire, consultanță și asistență consultativă;
- Elaborarea rapoartelor de activitate, a concluziilor și recomandărilor pentru acțiuni similare organizate de către Program.

IV. SARCINI ȘI ACTIVITĂȚI

Consultantul/ta selectat/ă urmează să realizeze următoarele sarcini:

1. Inițierea activităților.

Organizarea activităților de pregătire pentru lansarea activității, inclusiv: (i) analiza rezultatelor cercetării și a concluziilor Raportului de evaluare a capacităților locale și a necesităților de formare în regiunile -cheie, elaborat în cadrul Programului EU4Moldova:Regini – cheie în anul 2020, în vederea identificării aspectelor care se referă la capacitatea APL de scriere și

implementare a proiectelor. (*Raportul de evaluare va fi distribuit consultanților selectați*); (ii) pregătirea metodologiei detaliate pentru realizarea sarcinilor stabilite; (iii) programarea activităților detaliate pentru fiecare regiune-cheie în parte, inclusiv cu menționarea rezultatelor scontate/livrabilelor contractului; (iv) contactarea autorităților publice locale pentru a stabili numărul de participanți și pentru a agreea data și modalitatea de desfășurare a instruirilor sau a activităților de asistență.

2. Elaborarea materialelor de instruire și realizarea activităților de pregătire a desfășurării sesiunilor de instruire pentru reprezentanții APL din cele două regiuni-cheie.

Consultanții vor analiza necesitățile de instruire identificate în cadrul exercițiului de evaluare a capacităților locale și a necesităților de formare (Raport menționat anterior) și vor elabora setul de materiale de instruire. Subiectele sesiunilor de instruire vor cuprinde, dar nu se vor limita la, cel puțin următoarele teme:

- Aspecte generale ale scrierii și managementul proiectelor;
- Ce este și ce nu este un proiect;
- Ce este o propunere de proiect;
- Care sunt etapele procesului de scriere a unui proiect;
- Cum se completează o cerere de finanțare;
- Care sunt cele mai bune metode aplicabile în procesul de scriere a unui proiect;
- Planificarea acțiunilor, rezultatele, durabilitatea proiectelor;
- Matricea Cadrul logic;
- Bugetul proiectului;
- Sfaturi utile și exemple concrete de propuneri de proiecte;
- Elementele cheie ale managementului proiectului;
- Formarea și managementul echipei de proiect;
- Planificarea, implementarea proiectelor, monitorizarea și evaluarea proiectelor.
- Aspecte financiare ale managementului proiectului și alte subiecte relevante
- Programe și organizații donatoare pentru Republica Moldova.

Înainte de inițierea sesiunilor de instruire Consultanții/tele vor prezenta pentru revizuire și aprobare către Program – agendele sesiunilor, descrierea succintă a modulelor de instruire (scop, conținut, rezultate așteptate, etc.), prezentările PPT, modelele de studii de caz și alte exemple de proiecte, modelul chestionarului de evaluare care va fi aplicat la începutul și la sfârșitul sesiunilor de instruire.

3. Organizarea și desfășurarea activităților de instruire pentru reprezentanții APL-urilor pentru a spori competențele, abilitățile și cunoștințele acestora în domeniul scrierii și managementului proiectelor.

Consultanții/tele selectați/te vor organiza și desfășura cel puțin 30 (treizeci) ore de instruire în fiecare regiune.

La organizarea sesiunilor de instruire se va tine cont de situația epidemiologică din țară precum și de disponibilitatea de participare a reprezentanților APL și în funcție de aceasta dacă pot fi organizate sesiuni de instruire mixte (cu prezență fizică și on-line sau doar on-line).

La sesiunile de instruire vor fi invitați să participe câte cel puțin 30 reprezentanți ai APL-urilor (comunități urbane și rurale) din fiecare regiune cheie în parte.

Notă importantă 2: La sesiunile de instruire vor fi invitați să participe, inclusiv, câte 2 reprezentanți ai Primăriilor municipiilor declarate orașe poli de creștere: Edineț, Soroca, Orhei, Comrat.

Programul de instruire va trebui:

- Să fie ajustat la nivelul de cunoștințe și competență al reprezentanților APL;
- Să răspundă nevoilor participanților la instruire;
- Să fie bazat pe o abordare practică profundă și trebuie să urmeze principiul "învățare prin practică" (learning by doing);
- Să includă studii de caz relevante, exemple de propuneri de proiecte de succes deja implementate și exerciții practice atât de practici pozitive cât și negative;
- Să fie cu caracter interactiv, cu utilizarea tehnicilor de învățare pentru adulți, materiale audio și video, inclusiv lista bibliografică de materiale relevante;
- Să încorporeze abordarea bazată pe drepturile omului, dezvoltare durabilă și economie verde, ODD (Obiectivele de Dezvoltare Durabilă), și abordarea integrată a egalității de gen;
- Să fie axat pe abordarea de atingere a performanței și a rezultatelor.

La începutul și la finalizarea sesiunilor de instruire va fi realizată evaluarea cunoștințelor participanților dar și a aspectelor legate de organizare, materiale de instruire, prestația trainerilor, alte aspecte relevante.

4. Oferirea de suport tehnic și metodologic Primăriei municipiului Ungheni în elaborarea a cel puțin două propuneri de proiecte de dezvoltare locală.

Consultantul/ta selectat/ă va oferi suport tehnic și metodologic Primăriei municipiului Ungheni în elaborarea a cel puțin două propuneri de proiecte de dezvoltare locală. În acest sens, cu reprezentanții celor două Primării, urmează a fi identificate lista de idei de proiecte pentru elaborare și selectate cel puțin câte 2 proiecte prioritare pentru elaborare. Ulterior, consultanții /tele vor acorda asistență metodologică și ghidaj pentru elaborarea proiectelor. În acest sens vor fi organizate ședințe regulate cu fiecare Primărie pentru a analiza și a soluționa problemele legate de elaborarea proiectului.

Se va acorda suport informațional și consultativ și implicare directă în elaborarea proiectelor și a diferitor documente suplimentare.

Se va acorda asistență în identificarea de potențiali parteneri dar și surse de finanțare pentru fiecare proiect elaborat.

Se recomandă de ghidat beneficiarii locali să se axeze pe propuneri de proiect ce-și propun drept scop stimularea dezvoltării socio-economice, îmbunătățirea standardelor de trai și celor economice pentru populația din regiunile cheie, precum și includerea instrumentelor SMART (inteligente) și soluțiilor digitale în proiectele de dezvoltare locală.

5. Finalizarea activităților.

Consultanții contractați vor totaliza activitățile implementate și rezultatele obținute și vor prezenta Raportul final de activitate, inclusiv vor descrie contribuția adusă la implementarea activităților, rezultatele obținute, lecții învățate, bune practici și recomandările pentru Program.

V. LIVRABILE, VOLUMUL DE LUCRU ȘI CADRUL TEMPORAR

Activitatea din cadrul contractului implică realizarea următoarelor livrabile:

Sarcini, activități, livrabile <i>(furnizarea livrabilelor de conținutul și calitatea solicitată reprezintă unicul criteriu pentru achitarea serviciilor consultantului)</i>	Volum de lucru <i>(utilizat la etapa de depunere a cererii)</i>	Termeni limită indicativi <i>(va fi coordonat/ajustat cu echipa programului EU4MD)</i>
I: Inițierea activităților. ✓ Analiza rezultatelor cercetării expuse în Raportul de evaluare a capacităților locale și a necesităților de formare în regiunile - cheie (2020), elaborat în cadrul Programului EU4Moldova:Regini – cheie, în vederea identificării aspectelor care se referă la capacitatea APL -urilor de scriere și implementare a proiectelor; ✓ Elaborarea metodologiei și a Planului de lucru detaliat; ✓ Programarea activităților detaliate pentru fiecare regiune-cheie în parte și coordonarea lor cu beneficiarii ✓ Participarea la o ședință de lucru cu Programul și oferirea unei prezentări care să explice abordarea, metodologia, orarul activităților detaliate pentru fiecare consultant și rezultatele scontate/livrabilele contractului. <i>Ambii Consultanți vor fi implicați în realizarea acestei sarcini, dar în procesul de realizare sarcinile vor fi partajate între consultanți/te, cu informarea prealabilă a Programului.</i>	până la 3 zile de lucru	
Livrabilul I: Raport de progres 1 ✓ La Raportul de progres 1 va fi anexat Metodologia de lucru care să reflecte abordarea propusă, activitățile planificate și planul de implementare detaliat, precum și timpul estimat pentru transmiterea livrabilelor.		03 September, 2021
II: Elaborarea materialelor de instruire și realizarea activităților de pregătire a desfășurării sesiunilor de instruire pentru APL din cele două regiuni-cheie. ✓ Elaborarea programului și modulelor de instruire, ajustat la necesitățile beneficiarilor și contextul actual pentru minim 30 (treizeci) ore de instruire). <i>Ambii Consultanți vor fi implicați în realizarea acestei sarcini, dar în procesul de realizare sarcinile vor fi partajate între consultanți/te, cu informarea prealabilă a Programului.</i>	până la 5 zile de lucru	

Sarcini, activități, livrabile <i>(furnizarea livrabililor de conținutul și calitatea solicitată reprezintă unicul criteriu pentru achitarea serviciilor consultantului)</i>	Volum de lucru <i>(utilizat la etapa de depunere a cererii)</i>	Termeni limită indicativi <i>(va fi coordonat/ajustat cu echipa programului EU4MD)</i>
Livrabilul II: Raport de progres 2 ✓ La Raportul de progres 2 va fi anexat programul și materialele de instruire (versiunea word și prezentările power point) necesare pentru realizarea sesiunilor de instruire care vor viza subiectele solicitate în prezentul ToR. <i>Ambii Consultanți vor fi implicați în realizarea acestei sarcini, dar în Rapoartele de progres se va menționa activitățile realizate conform sarcinilor partajate între consultanți/te.</i>		15 September, 2021
III: Organizarea și desfășurarea activităților de instruire pentru reprezentanții APL. ✓ Pregătirea și desfășurarea sesiunilor de instruire per fiecare regiune cheie în parte. ✓ Evaluarea rezultatelor implementării activităților de instruire (Chestionar) <i>Ambii Consultanți vor fi implicați în realizarea acestei sarcini, dar în procesul de realizare a instruirii sarcinile vor fi partajate între consultanți/te, cu informarea prealabilă a Programului.</i>	până la 5 zile de lucru	
Livrabilul III: Raport de progres 3 ✓ Raportul de progres 3. va include descrierea contribuțiilor aduse în procesul de capacitatea APL pentru a spori competențele, abilitățile și cunoștințele acestora în domeniul scrierii și managementului proiectelor. <i>Ambii Consultanți vor fi implicați în realizarea acestei sarcini, dar în Rapoartele de progres se va menționa activitățile realizate conform sarcinilor partajate între consultanți/te.</i>		15 octombrie, 2021
IV: Oferirea de suport tehnic și metodologic Primăriei municipiului Ungheni în elaborarea a cel puțin două propuneri de proiecte de dezvoltare locală. ✓ Acordarea de suport în identificarea ideilor de proiecte; ✓ Asistență metodologică și ghidaj pentru elaborarea proiectelor. <i>Ambii Consultanți vor fi implicați în realizarea acestei sarcini, fiecare pe regiunea sa.</i>	până la 10 zile de lucru	
Livrabilul IV: Raport de progres 4 ✓ Raportul de progres 4. va include descrierea activităților de suport tehnic și metodologic APL din regiunile-cheie pe activitatea 5 și propunerile de proiecte elaborate. <i>Ambii Consultanți vor fi implicați în realizarea acestei sarcini, fiecare pe regiunea sa. Rapoartele de progres vor menționa activitățile realizate conform sarcinilor și câte cel puțin două propuneri de proiecte elaborate per municipalitate.</i>		22 noiembrie, 2021
V. Finalizarea activităților ✓ Elaborarea Raportului final privind activitățile implementate	până la 2 zile de lucru	

Sarcini, activități, livrabile <i>(furnizarea livrabilelor de conținut și calitatea solicitată reprezintă unicul criteriu pentru achitarea serviciilor consultantului)</i>	Volum de lucru <i>(utilizat la etapa de depunere a cererii)</i>	Termeni limită indicativi <i>(va fi coordonat/ajustat cu echipa programului EU4MD)</i>
<i>Ambii Consultanți vor fi implicați în realizarea acestei sarcini.</i>		
Livrabilul V: Raport final ✓ Raportul final va descrie contribuția adusă la implementarea activităților, rezultatele obținute, lecții învățate, bune practici și recomandări pentru Program. <u>Notă 2:</u> Raportul va conține partea narativă privind progresul înregistrat cu toate livrabilele anexate (atât pe suport de hârtie cât și în format digital). <i>Ambii Consultanți vor prezenta Raport final de activitate separat.</i>		25 noiembrie, 2021
Numărul TOTAL de zile de lucru estimate	până la 25 zile de lucru pentru fiecare Consultant/ă	

Notă:

Intervalul de timp indicat a fost estimat ca fiind suficient/fezabil pentru ca volumul de lucru preconizat să fie realizat cu succes și este sugerat drept reper pentru durata contractului. Acesta nu poate și nici nu va fi utilizat drept criteriu unic pentru realizarea contractului/activității. Prezentarea livrabilelor preconizate aprobate de Programul EU4Moldova: regiuni cheie va fi unicul criteriu pentru realizarea activității de către Consultant și eligibilitatea acestuia pentru achitare.

Toate activitățile din prezentul contract vor fi realizate într-un mod sensibil la dimensiunea de gen și aplicând abordarea bazată pe drepturile omului.

Limba de prezentare a livrabilelor: Toate livrabilele vor fi prezentate în limba română.

Înainte de a începe implementarea sarcinilor, Consultanții vor fi invitați să participe la o ședință de inițiere cu participarea reprezentanților programului EU4MD: Regiuni- cheie pentru a conveni asupra abordării de implementare.

Abordarea metodologică: Consultanții contractați vor respecta cu strictețe Metodologia de implementare convenită și avizată de Program.

Programul va oferi asistență în organizarea sesiunilor de instruire (își va oferi platformele sale electronice pentru ședințele on-line).

VI. ARANJAMENTE INSTITUȚIONALE

Consultanții contractați vor activa în subordonarea directă a Managerului de Proiect / Dezvoltare Locală, în strânsă cooperare cu Ofițerul de Program pentru dezvoltare rurală și Coordonatorii locali din regiunile cheie.

Ambii Consultanți/te selectați/te vor fi responsabili pentru livrabilele pentru care vor fi contractați.

Contractul dat este o activitate care urmează să fie realizată la distanță (din oficiu / de acasă) cu posibilitate de deplasare în teritoriu, având în vedere condițiile epidemiologice. Toate costurile pentru eventualele deplasări la și de la locația contractului (Ungheni) sunt în responsabilitatea consultantului, astfel costurile pentru transport trebuie să fie incluse în oferta financiară consolidată (cel puțin 5 zile).

Toate livrabilele menționate mai sus vor fi avizate de Managerul Programului în decurs de 14 zile calendaristice din momentul prezentării acestora.

VII. CALIFICĂRILE ȘI ABILITĂȚILE SOLICITATE

Următoarele criterii de calificare vor fi aplicate în selectarea Consultanților / telor:

Calificări academice:

- Studii universitare în domeniul administrație publică, management, drept, economie, sociologie sau alte domenii conexe. Studiile de masterat reprezintă un avantaj.

Experiență:

- Cel puțin 5 ani de experiență practică în domeniul scrierii și managementului proiectelor de dezvoltare locală, planificare strategică, monitorizare și evaluare participativă a strategiilor de dezvoltare locală, administrație publică locală.
- Cel puțin 3 contracte similare prezentului contract în ceea ce privește domeniul de cuprindere și sarcinile abordate (*dovadă: lista ultimelor 3 contracte în care Consultantul a fost implicat în ultimii 5 ani și rolul său în acesta, trebuie să fie prezentată împreună cu pachetul de aplicare*).
- Experiență în facilitare, coaching, mentorat și livrare de instruiri în domeniul scrierii și managementului proiectelor (*dovadă: lista ultimelor 3 instruiri facilitate trebuie să fie prezentată împreună cu pachetul de aplicare*).
- Experiență relevantă în implementarea de proiecte de dezvoltare locală va servi drept avantaj.
- Experiență anterioară de colaborare cu agențiile ONU și/sau organizații internaționale, și/sau proiecte/program de dezvoltare finanțate de Uniunea Europeană/organizație donatoare va servi drept avantaj.

Competențe:

- Capacități demonstrate de lucru în echipă, abilități excelente de planificare și organizare.
- Abilități interpersonale, de luare a deciziilor, inițiativă și creativitate.
- Abilitate de a analiza, planifica, comunica eficient, organiza și îndeplini rezultatele preconizate, adapta la diverse medii (culturale, economice, politice și sociale).
- Abilitatea de a atinge rezultatele și termenii limită la timp, menținând standarde de înaltă calitate.
- Cunoștințe și abilități privind MS Office, inclusiv Word, Excel, PowerPoint.

Cerințe privind cunoașterea limbilor:

- Cunoașterea fluentă a limbii române și ruse. Cunoașterea limbii engleze va servi drept avantaj.

Programul Națiunilor Unite pentru Dezvoltare în Moldova promovează diversitatea forței de muncă. Femeile, persoanele cu dizabilități, LGBT, romii și alte minorități etnice. lingvistice sau religioase, persoanele cu HIV, precum și refugiații și alți non-cetățeni cu drept legal de muncă în Republica Moldova, sunt încurajați să aplice.