

TERMENI DE REFERINȚĂ

Funcția:	Un (o) consultant/ă național/lă pentru consolidarea capacităților APL din regiunea-cheie Cahul în managementul proiectelor, monitorizare și evaluare
Locația:	Moldova, mun. Cahul
Proiectul de referință:	Programul EU4Moldova: Regiuni cheie (finanțat de UE)
Tip de contract:	Contract individual
Data începerii:	Octombrie 2022
Durata contractului:	Octombrie – Decembrie 2022 (volumul estimat 30 zile de lucru)

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 valoric.

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 septembrie-octombrie 2021, cu suportul Programului EU4Moldova: Regiuni-cheie în regiunea Cahul au fost organizate și desfășurate 30 ore de instruire în domeniul scrierii și managementului proiectului. Cursurile de instruire au fost adresate reprezentanților autorităților publice locale și au ca și scop consolidarea capacităților reprezentanților APL în scrierea cererilor de finanțare pentru atragerea resurselor financiare din fonduri externe. În total la cursuri au participat circa 30 participanți. Tematica instruirilor a vizat: (i) aspecte generale ale scrierii și managementul proiectelor; (ii) Ce este și ce nu este un proiect; (iii) ce este o propunere de proiect; (iv) care sunt etapele procesului de scriere a unui proiect; (v) Cum se completează o cerere de finanțare; (vi) care sunt cele mai bune metode aplicabile în procesul de scriere a unui proiect; (vii) planificarea acțiunilor, rezultatele, durabilitatea proiectelor; (viii) Matricea Cadrul logic; (ix) bugetul proiectului; (x) sfaturi utile și exemple concrete de propuneri de proiecte, etc. Cursurile au avut un impact mare, ori, de exemplu la Programul "Satul European" lansat în martie anul curent autoritățile publice locale din raionul Cahul au înaintat spre finanțare 31 propuneri de proiecte fiind pe locul 2 după numărul de proiecte înaintate. Raionul Cahul a fost devansat doar de raionul Ialoveni care a înaintat cu 2 propuneri de proiecte mai mult. Din cele 31 propuneri de proiecte înaintate de APL din Cahul 23 de proiecte au fost selectate pentru a fi finanțate și implementate.

În practica managementului de proiect, după ce proiectul a fost aprobat și s-a obținut finanțarea lui, se efectuează cea mai importantă fază a proiectului – Implementarea. Implementarea proiectului este de fapt ducerea la îndeplinire a celor planificate în propunerea de proiect utilizând resursele financiare planificate în buget. Cele mai mari provocări ale managementului în faza de implementare, sunt: (i) formarea echipei și managementul resurselor umane; (ii) organizarea și coordonarea implementării; (iii) Luarea deciziilor optime în timp real; (iv) menținerea contactelor cu partenerii; (v) respectarea obiectivelor și a scopului proiectului; (vi) gestionarea riscurilor și a oricăror provocări / situații imprevizibile care pot interveni; (vii) Monitorizarea și evaluarea.

Implementarea proiectului implică, de asemenea: (i) organizarea unor proceduri de licitație; (ii) încheierea unor contracte de lucrări/ servicii, achiziții de bunuri și lucrări. Gestionarea corectă și integră a bugetului proiectului este o altă mare provocare a APL în implementarea proiectelor cu finanțare externă. Nu mai puțin importante sunt aspectele de monitorizare continuă a activităților aflate în implementare precum și evaluarea periodică și finală a implementării proiectului. În aceste condiții, pentru buna implementare a proiectelor sunt necesare instrumente și tehnici, dintre care fac parte: (i) Aptitudini, cunoștințe și abilități; (ii) Proceduri organizaționale formale sau informale, utile în cursul execuției proiectului; (iii) Experiență, relații de parteneriat și multă flexibilitate pentru dezvoltare de noi capacități.

Aceste aspecte au fost solicitate a fi dezvoltate de către reprezentanții APL din regiunea cheie Cahul, prin urmare, prin acest angajament Programul își propune să contribuie la realizarea activităților de capacitate în domeniul managementului implementării proiectelor, monitorizare și evaluare.

III. SCOPUL SARCINILOR DE LUCRU

Programul EU4Moldova: Regiuni-cheie intenționează să contracteze **1 (un/o) consultant/ă național/ă** calificat/ă și cu experiență pentru a oferi servicii de instruire și consultanță pentru consolidarea capacităților reprezentanților autorităților publice locale din regiunea cheie Cahul în domeniul managementului implementării proiectelor cu finanțare externă, monitorizare și evaluare.

Consultantul/a va lucra individual, în baza metodologiei ce va fi elaborată la începutul activităților și care va fi aprobată de către Program.

Obiectivul general al consultanței rezidă în conceptualizarea, organizarea și desfășurarea unui curs de instruire (5 sesiuni) care să contribuie la dezvoltarea capacităților reprezentanților autorităților publice locale din regiunea-cheie Cahul în domeniul managementului implementării proiectelor, monitorizarea și evaluarea lor.

Pentru misiunea curentă, Consultantul/a național/ă va fi responsabilă de:

- Elaborarea metodologiei și a planului de lucru pentru organizarea instruirii;
- Asigurarea unei abordări inovatoare a sarcinilor atribuite;
- Coordonarea prealabilă a 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 la standard înalt de instruire și consultanță;
- Elaborarea rapoartelor de activitate, a concluziilor și recomandărilor pentru acțiuni similare organizate de către Program.

IV. SARCINI ȘI ACTIVITĂȚI

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

1. Etapa 1. Inițierea activităților

În această etapă de inițiere, Consultantul/a selectat/ă va realiza următoarele activități:

- Va elabora metodologia realizării sarcinilor stabilite și o va coordona cu Programul și beneficiarii locali (APL Cahul);
- Va contacta APL din regiunea cheie Cahul și va identifica Grupul de participanți (minim 30 persoane: funcționari publici, aleși locali, reprezentanți din cadrul instituțiilor publice, întreprinderile municipale, structuri asociative – parteneri în implementarea proiectelor)
- Va elabora un chestionar de evaluare rapidă a necesităților de instruire și va realiza Evaluarea necesităților de instruire a Grupului de participanți identificați.
- Va conveni cu Grupul de participanți și Programul perioada sesiunilor de instruire.
- Va planifica detaliat activitățile de instruire în relație cu rezultatele/livrabilele scontate așteptate;
- Va prezenta Programului Metodologia, Curricula, graficul sesiunilor de instruire și rezultatele/livrabilele așteptate ale misiunii.
- Va pregăti și prezenta Raportul de progres privind activitățile realizate în această etapă.

2. Etapa 2. Elaborarea materialelor de instruire și pregătirea logistică pentru desfășurarea sesiunilor de instruire

Consultantul/a selectat/ă va analiza rezultatele Evaluării rapide a necesităților de instruire, a capacităților și necesităților locale în implementarea de proiecte, monitorizare și evaluare și va elabora un set de materiale de instruire pe tematica enunțată care vor fi prezentate în cadrul sesiunilor de instruire. În cadrul fazei de implementare, monitorizare și evaluare a proiectelor este necesar a fi cunoscute în detaliu și realizate principalele următoarele activități manageriale. Din aceste considerente, sesiunile de instruire vor acoperi, dar nu se vor limita la următoarele subiecte:

1. Managementul activităților, care va include:

- Revederea și actualizarea Graficului Gantt
- Precizarea rezultatelor, indicatorilor de performanță
- Actualizarea termenilor de începere, realizare și finalizare a proiectelor
- Proceduri, instrucțiuni pentru respectarea limitelor de timp, etc.

2. Managementul financiar, care va include:

- Actualizarea și repartizarea bugetului pe activități și categorii de cheltuieli
- Evidența cheltuielilor și documentația financiară

- Proceduri, instrucțiuni pentru respectarea bugetului;
 - Utilizarea eficientă a tuturor celorlalte resurse (echipamente, sedii)
 - Co-finanțarea.
3. **Managementul resurselor umane**, inclusiv:
- Crearea Echipei de implementare a proiectului
 - Repartizarea rolurilor și sarcinilor în Echipă
 - Metode, tehnici și proceduri de interacțiune în echipă
 - Ședințele de succes
 - Monitorizarea și raportarea membrilor Echipei.
4. **Relația cu finanțatorul/finanțatorii**, inclusiv:
- Corespondența și comunicarea
 - Documentația de proiect
 - Raportarea
 - Asigurarea vizibilității proiectului și a donatorilor.
5. **Relația cu beneficiarii.**
- Implicarea grupurilor țintă în activitățile proiectului
 - Cooperarea și implicarea partenerilor de proiect în realizarea activităților proiectului.
 - Comunicarea cu beneficiarii finali, etc..

Fiind ajuns la implementare proiectele trec prin mai multe etape de monitorizare și evaluare. Astfel un subiect recomandat pentru a fi abordat în cadrul sesiunilor de instruire este:

6. Monitorizarea și evaluarea implementării proiectelor.

- Tipul și metodele de monitorizare a implementării proiectului, tehnici
- Tipul, frecvența și rezultatele evaluării, etc.

Înainte de inițierea sesiunilor de instruire Consultantul/a va prezenta pentru avizare către Program – agendele sesiunilor, descrierea succintă (scop, conținut, rezultate așteptate, etc.), prezentările PPT, modelele de studii de caz, modelul chestionarului de evaluare care va fi aplicat la începutul și la sfârșitul sesiunilor de instruire.

De asemenea, Consultantul/a selectat/ă va organiza toate aspectele logistice pentru desfășurarea instruirilor și va invita participanții la instruire cu suportul Coordonatoarei locale.

3. Etapa 3. Organizarea și desfășurarea sesiunilor de instruire

Consultantul/a selectat/ă va organiza și modera cel puțin 32 (treizeci și două) ore de instruire cu participarea tuturor participanților din Grupul identificat în prima etapa.

Notă: *Condițiile epidemiologice din țară, cât și disponibilitatea reprezentanților APL de a participa vor fi luate în considerație în organizarea sesiunilor de instruire și selectarea tipului sesiunilor de instruire – combinate, cu prezența fizică și doar sesiuni online. Cel puțin 25 participanți trebuie să fie prezenți la toate sesiunile de instruire.*

Se vor evita sesiunile de instruire pur teoretice. Se vor aplica metode și tehnici de instruire cu prezentarea unor materiale practice care să contribuie la consolidarea de capacități. Totodată, metodele și tehnicile de instruire trebuie să fie adaptate la cunoștințele participanților și să ofere posibilitate de înțelegere a materialelor prezentate. Astfel, programul de instruire va trebui astfel organiza încât:

- să fie ajustat la nivelul de cunoștințe și competențe ale participanților;
- să fie în concordanță cu necesitățile participanților prezenți la instruire;
- să se bazeze pe abordarea practică și să fie orientate pentru a "învăța prin practică";
- să includă studii de caz relevante, exemple de situații diverse în implementarea de proiecte și exemple de practici pozitive de management, poate situații și soluții inedite;
- să fie interactive, utilizând tehnicile de învățare pentru adulți, materiale audio și video, inclusiv o bibliografie materialelor informative recomandată;
- să încorporeze abordarea bazată pe drepturile omului, incluziune socială, dezvoltare durabilă și economie verde, ODD-uri (Obiectivele de Dezvoltare Durabilă) și abordarea egalității de gen;
- să se axeze pe performanță și abordarea de realizare a rezultatelor.

Cunoștințele participanților vor fi evaluate la finele sesiunilor de instruire, cât și aspectele privind organizarea, materialele de instruire, performanța instructorilor și alte aspecte relevante.

4. Organizarea a 2 vizite de studiu la proiectele de succes din Republica Moldova.

Consultantul/a selectat/ă va facilita organizarea și desfășurarea a 2 vizite de studiu (câte jumătate de zi per proiect) în țară la proiectele de succes implementate din surse externe atrase. Aceste evenimente vor avea ca și scop consolidarea cunoștințelor acumulate în cadrul instruirilor dar și clarificarea cu implementatorii proiectelor a tuturor aspectelor și pașilor care au contribuit la realizarea cu succes a proiectelor.

Notă: *La organizarea vizitelor de studiu se va tine cont de situația epidemiologică din țară precum și de disponibilitatea de participare a participanților.*

La vizitele de studiu vor fi invitați să participe până la 20 persoane participanți la sesiunile de instruire.

Sarcinile Consultantului/tei selectat/e vor cuprinde:

- Coordonarea cu "gazdele" și stabilirea locației vizitelor;
- Elaborarea agendelor vizitelor;

- Pregătirea materialelor informative, pentru participanți, după caz.
- Participarea la vizite.
- Sintetizarea concluziilor, lecțiilor învățate și recomandărilor pentru Program.

Programul vizitelor va trebui:

- Să fie organizat în corespundere cu obiectivele stabilite de prezentul ToR;
- Să răspundă nevoilor participanților la vizitele de studiu;
- Să fie bazat pe proiecte și experiențe avansate și practici de succes;
- Să vizeze domeniile solicitate de participanții la instruire și să fie deja implementate;
- Să fie cu caracter interactiv.

Înainte de organizarea vizitelor de studiu Consultantul/a va prezenta pentru aprobare de către Program – agenda vizitelor, lista participanților, studii de caz ce vor fi prezentate.

Notă: Toate costurile legate de desfășurarea vizitelor de studiu vor fi acoperite de Program.

5. Etapa 5. Finalizarea activităților.

Consultantul/a contractat/ă va totaliza activitățile implementate și a rezultatele obținute și va prezenta Programului un Raportul final de activitate.

Raportul va descrie în detalii contribuția adusă la implementarea activităților, modul de realizare a activităților, rezultatele obținute, concluziile de bază, lecțiile învățate, bunele practici acumulate și un set de recomandări pentru Program referitor la continuare unor activități similare sau alte activități care să contribuie la consolidarea capacității autorităților publice locale de implementare cu succes a proiectelor finanțate din surse externe.

V. LIVRABILE, VOLUMUL DE LUCRU ȘI CADRUL TEMPORAR

Activitatea din cadrul contractului implică realizarea următoarele livrabile:

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>
I: Etapa 1. Inițierea activităților. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborarea metodologiei și a Planului de lucru detaliat; ✓ Identificarea Grupului de participanți la instruire (minim 30 persoane: ✓ Evaluarea rapidă a necesităților de instruire a participanților ✓ Programarea activităților detaliate pentru întreaga perioadă de derulare a activităților 	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>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participarea la o ședință de lucru cu Programul și oferirea unei prezentări care să explice abordarea metodologică, graficul activităților detaliate și rezultatele așteptate /livrabilele contractului. 		
<p>Livrabilul I: Raport de progres 1</p> <p>La Raportul de progres 1 va fi anexat:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Metodologia de lucru ✓ Planul de implementare detaliat ✓ Nota informativă privind modul de selectare a participanților ✓ Chestionarul de evaluare rapidă a necesităților de instruire ✓ Rezultatele evaluării rapide a necesităților de instruire ✓ Agendele sesiunilor de instruire și draftul prezentărilor ppt. 		2 săptămâni de la semnarea contractului
<p>II: Etapa 2. Elaborarea materialelor de instruire și pregătirea logistică pentru desfășurarea sesiunilor de instruire.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborarea programului și modulelor de instruire, ajustate la necesitățile beneficiarilor și contextul curent (pentru cel puțin 32 ore de instruire). ✓ Coordonarea și stabilirea formatului instruirii; ✓ Elaborarea agendelor detaliate; ✓ Organizarea tuturor aspectelor logistice, invitarea participanților. ✓ Pregătirea prezentărilor, materialelor informative, după caz. 	10 zile de lucru	
<p>Livrabilul II: Raport de progres 2</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. 		2 săptămâni de la prezentarea Livrabilului 1.
<p>III: Etapa 3. Organizarea și desfășurarea activităților de instruire.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizarea și realizarea a cel puțin 32 (treizeci și două) ore de instruire (posibil online) cu participarea Grupului de participanți identificat; ✓ Moderarea instruirilor. ✓ Sintetizarea concluziilor și recomandărilor. ✓ Evaluarea rezultatelor implementării activităților de instruire (Chestionar). 	8 zile de lucru	

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>
Livrabilul III: Raport de progres 3 Raportul de progres 3. va include o descriere a modului de desfășurare a sesiunilor de instruire, contribuțiile oferite în procesul de instruire, inclusiv rezultatele chestionarului de evaluare da cunoștințelor participanților.		3 săptămâni de la prezentarea Livrabilului 2.
IV: Organizarea 2 vizite de studiu la proiectele de succes din Republica Moldova <ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordonarea cu "gazdele" și stabilirea locației vizitelor; ✓ Elaborarea agendelor de lucru; ✓ Organizarea aspectelor logistice, transport, pauze de prânz și cafea. ✓ Pregătirea materialelor informative pentru participanți. ✓ Participarea la vizite. ✓ Sintetizarea concluziilor, lecțiilor învățate și recomandărilor pentru Program. 	5 zile de lucru pentru fiecare consultant/ă	
Livrabilul 4: Raport de progres 4 <ul style="list-style-type: none"> ✓ Raportul de progres 4. va include descrierea contribuțiilor aduse în procesul de organizare și desfășurare a vizitelor de studiu. ✓ La Raport va fi anexat Agendele vizitelor, materialele de informare și prezentările power point utilizate, materiale foto si video, sinteza concluziilor, lecțiilor învățate și recomandărilor. 		2 săptămâni de la prezentarea Livrabilului 3.
V. Finalizarea activităților <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborarea Raportului final privind activitățile implementate 	2 zile de lucru	
Livrabilul V: Raport final Raportul final va descrie contribuția adusă la implementarea activităților, modul de realizare a activităților, rezultatele obținute, concluziile de bază, lecțiile învățate, bunele practici acumulate și un set de recomandări pentru Program referitor la continuarea unor activități similare sau alte activități conexe.		1 săptămână de la prezentarea Livrabilului 4
Numărul TOTAL de zile de lucru estimate	30 zile de lucru	

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 livrabililor 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, economie verde și utilizare eficientă a resurselor, economie circulară și valorificarea resurselor naturale regenerabile.

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

Înainte de a începe implementarea sarcinilor, Consultantul/a va participa la o ședință de inițiere cu participarea reprezentanților Programului pentru a conveni asupra abordării de implementare.

Abordarea metodologică: Consultantul/a contractat/ă va 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

Consultantul/a contractat/ă va activa în subordonarea directă a Managerului de Proiect / Dezvoltare Locală, în strânsă cooperare cu Coordonatoarea locală din regiunea cheie Cahul.

Consultantul/a selectat/ă este responsabil/ă pentru livrabilele pentru care este contractat/ă.

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 (cel puțin 7 vizite în mun. Cahul) sunt în responsabilitatea consultantului, astfel costurile pentru transport trebuie să fie incluse în oferta financiară consolidată.

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 Consultantului/ei:

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 facilitarea sesiunilor de training și livrare servicii de consultanță și asistență în domeniul scrierii și managementului proiectelor (*dovadă: lista ultimelor 3 instruirii facilitate trebuie să fie prezentată împreună cu pachetul de aplicare*).
- Experiență relevantă în implementarea de proiecte de dezvoltare locală (*dovadă: lista ultimelor 3 proiecte implementate trebuie să fie prezentată împreună cu pachetul de aplicare, indicând titlul proiectului, perioada, bugetul, aplicantul*).
- 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.