

## **DESCRIEREA GENERALĂ A POSTULUI:**

Managementul proiectelor și programelor de asistență implementate de AGEPI, participarea la procesele de elaborare, implementare și evaluare a proiectelor și programelor realizate de AGEPI cu parteneri străini și naționali, pregătirea rapoartelor și documentelor analitice.

## **ATRIBUȚIILE DE SERVICIU:**

- Identifică necesitățile și elaborează propuneri pentru proiecte și programe cu finanțare externă, identifică surse de finanțare și parteneri de implementare.
- Participa la toate fazele din ciclul de viață al proiectelor: inițiere, planificare, execuție, monitorizare și control, închidere;
- Contribuie la evaluarea impactului programelor și proiectelor aflate în gestiune;
- Elaborează și prezintă raportări (periodice și ocazionale)
- Elaborează și transmite pentru mass-media informația privind activitățile de proiect;
- Contribuie la realizarea altor activități aflate în gestiunea Secției, inclusiv activități de protocol, organizare de evenimente, traduceri, corespondență, etc.
- Asigură realizarea calitativă și la termen a tuturor activităților transmise în responsabilitate.

## **CERINȚE DE OCUPARE PRIN CONCURS A POSTULUI**

### **CONDIȚII GENERALE:**

*În vederea înscrierii la concurs, candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:*

- Să dețină cetățenia Republicii Moldova;
- Să cunoască la nivel avansat limbile română și engleză;
- Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- Să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează;
- Să îndeplinească condițiile de studii, și după caz, de experiență în domeniul de activitate conform cerințelor specifice ale postului;
- Să fie fără antecedente penale.

### **CONDIȚII SPECIFICE ALE POSTULUI:**

- Studii superioare avansate (licență/master) în domeniile management de proiect, relații economice internaționale, drept internațional, sau domenii similare.
- Minimum 2 ani experiență de lucru în managementul proiectelor, gestionarea relațiilor internaționale în cadrul organizațiilor naționale sau internaționale sau activități similare;
- Cunoștințe de operare pe calculator (MS Office: Word, Excel, Power Point).

### **CUNOȘTINȚE ȘI ABILITĂȚI:**

- cunoștințe în managementul proiectelor;
- cunoașterea programelor și strategiilor de dezvoltare ale Republicii Moldova, inclusiv în domeniul PI;
- cunoașterea principiilor de activitate a instituțiilor publice și organizațiilor internaționale;
- cunoștințe în accesarea programelor și fondurilor de asistență, inclusiv Horizont 2020, Taiex, Twinning, etc.
- aptitudini de planificare și organizare a activităților de proiect;
- competențe în organizarea evenimentelor internaționale;
- competențe în utilizarea sistemului de operare Windows și a programelor Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Internet Explorer), cunoașterea aplicațiilor specifice managementului proiectelor prezintă un avantaj;
- abilități de negociere și de consultanță;

- capacități de analiză și sinteză;
- aptitudini de comunicare orală și scrisă;
- abilități de comunicare, consultare, prezentare a pozițiilor elaborate, lucru în echipă.

#### **DOSARUL DE CONCURS VA INCLUDE:**

- cererea de participare la concurs (se anexează la prezentul anunț);
- copia buletinului de identitate;
- diploma/certificatul de studii și certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională, în original și copie (originalul se va restitui la data depunerii dosarului, după confruntarea cu copia);
- copia de pe carnetul de muncă;
- cazierul judiciar, sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale;
- CV-ul candidatului;
- alte documente pe care candidatul le consideră relevante pentru desfășurare concursului.

#### **CONCURSUL SE VA DESFĂȘURA ÎN TREI ETAPE SUCCESIVE:**

- I –a etapă: selecția dosarelor de concurs;
  - II-a etapă: proba scrisă
  - Proba scrisă va consta în elaborarea unei propuneri/concept de proiect, pregătirea unui material analitic/informativ și traducerea unui text din/în limbile româna-engleză;
  - III-a etapă: interviu
- Persoanele admise la cea de-a II-a și, respectiv, a III-a etapă vor fi contactate la telefon/postă electronică pentru a fi invitate la proba scrisă și interviu.*

#### **BIBLIOGRAFIE:**

- Strategia Națională în domeniul proprietății intelectuale pînă în anul 2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.880 din 22.11.2012;
- Legea cu privire la Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală nr. 114 din 03 iulie 2014
- Legea cu privire la tratatele internaționale ale RM nr. 595 din 24 septembrie 1999.
- Acordul de asociere dintre Uniunea Europeană și Comunitatea Europeană a Energiei Atomice și statele membre ale acestora, pe de o parte, și Republica Moldova, pe de altă parte, semnat la Bruxelles la 27 iunie 2014;
- Planul Național de Implementare a Acordului de Asociere (aprobat prin Hotărârea Guvernului 808 din 7 octombrie 2014) ;
- Europe 2020 – Europe's growth strategy, <http://ec.europa.eu/europe2020>;
- Comunicarea Comisiei Europene privind Parteneriatul Estic din decembrie 2008, Declarațiile Summit-ului Parteneriatului estic de la Praga(2009), Varșovia(2011) și Vilnius(2013)
- Raportul de Progres pentru 2014 elaborat de SEAE privind Politica Europeană de Vecinătate [http://eeas.europa.eu/enp/documents/progress-reports/index\\_en.htm](http://eeas.europa.eu/enp/documents/progress-reports/index_en.htm).
- Balogh, Marton, Negrea, Natalia – Managementul proiectelor europene, Ed. Accent, Cluj Napoca, 2005