



Anunț de angajare

• **Coordonator de proiecte** •

DESPRE ANGAJATOR

Rețeaua Națională LEADER din Republica Moldova (RNL) este o asociație nonprofit și apolitică înființată în ianuarie 2019, datorită eforturilor comune ale Grupurilor de Acțiune Locală și organizațiilor care au facilitat implementarea abordării LEADER în țară.

Scopul principal al organizației este de a promova abordarea LEADER în Republica Moldova, susține și reprezintă interesele Grupurilor de Acțiune Locală (GAL). Prin activitatea sa, Rețeaua contribuie la dezvoltarea zonelor rurale din Republica Moldova, fiind parte în procesele de elaborare și implementare a abordării LEADER, stabilind parteneriate atât la nivel local, național cât și internațional, stimulând interacțiunea și dezvoltarea GAL-urilor.

Mai multe informații despre RNL pot fi găsite pe pagina web www.leaderin.md

DESPRE POZIȚIE

Căutăm în echipă o persoană dinamică, pro-activă, orientată pe rezultat care să ocupe poziția de coordonator de proiecte asigurând managementul general al proiectelor derulate în cadrul Rețelei Naționale LEADER din Republica Moldova. Coordonatorul de proiecte va dovedi capacități metodologice și analitice, asigurându-se că obiectivele fiecărui proiect sunt atinse, va sintetiza rezultatele și impactul proiectelor pentru a fi raportate ulterior finanțatorilor sau în campanii de comunicare, va revizui propunerile de grant, va colabora cu membrii echipei RNL pentru a accesa fonduri noi, identifica riscurile și oportunitățile asociate fiecărei inițiative, va evalua aceste riscuri, și va elabora/propune soluții pentru a le depăși.

PROGRAM DE LUCRU: normă deplină

TIPUL CONTRACTULUI: contract individual de muncă (pe durată determinată, cu posibilitate de prelungire).

PRINCIPALELE RESPONSABILITĂȚI:

- asigură monitorizarea constantă și implementarea corectă a activităților proiectelor definite în documentele de program, urmărește și propune modificări (activități și buget);
- elaborează rapoarte de implementare (trimestriale, intermediare și finale), scanează/arhivează documentele pe procese;
- acordă asistență în procesul de elaborare a programelor de grant;
- dezvoltă și menține calendarul de grant, urmărește valorificarea bugetelor și informează despre termeni și livrabile, asigurând implementarea activităților în termen;
- acordă suport în elaborarea politicii și procedurilor de regrantare;
- acordă suport în identificarea/elaborarea unei strategii/instrumente privind optimizarea procesului de administrare a granturilor;
- oferă asistență în activitățile de achiziții, management financiar, management organizațional;
- menține o comunicare sistemică cu directorul executiv, coordonatorii de procese/programe și alți membri și parteneri ai organizației;
- alte activități operaționale și de management organizațional.



Rețeaua Națională LEADER din Republica Moldova

PROFILUL CANDIDATULUI:

- studii superioare în business și administrare, administrație publică, economie, drept sau alte domenii conexe.
- experiență relevantă de cel puțin trei (3) ani, în domeniul neguvernamental și/sau gestionare de proiecte, granturi și programe.

COMPETENȚE ȘI ABILITĂȚI:

- competențe și abilități în management de proiecte și granturi;
- competențe și abilități în domeniul managementului financiar în cadrul ONG-urilor;
- atenție excepțională la detalii, abilități analitice și organizaționale puternice;
- cunoașterea fluentă a limbilor română și engleză, atât verbal, cât și scris;
- experiență în utilizarea calculatorului și a pachetelor software de birou;
- abilități excelente de interacțiune și comunicare;
- abilități de a lucra independent și în echipă;
- anestitate, responsabilitate și tendință către dezvoltare;
- lucru în mediu multicultural, multiethnic cu persoane din diferite medii naționale, culturale și păături sociale.

REȚEAUA NAȚIONALĂ LEADER OFERĂ:

- lucru interesant în cadrul unei echipe profesionale, mediu dinamic și organizație aflată în proces continuu de dezvoltare;
- salariu motivant (negociat în mod individual în dependență de calificarea și experiența candidatului);
- posibilitate de dezvoltare profesională.

DOSARUL DE CONCURS:

Urmează să fie expediat prin e-mail la resurseumane@leaderin.md cu mențiunea „**coordonator de proiecte**” și include următoarele:

- Curriculum Vitae;
- O scrisoare de motivare în care se va descrie experiența (dacă aveți experiență de colaborare cu GAL-urile sau în domeniul dezvoltării locale vă rugăm să indicați detalii);
- Așteptările financiare.

DATA LIMITĂ PENTRU DEPUNEREA DOSARULUI: 21 februarie 2022.

PERSOANĂ DE CONTACT:

Patricia Varzari

Coordonatoare de program - Dezvoltare Rurală LEADER | tel: 0794 200 27 |

varzari.leader@gmail.com