

Şef direcție, Direcția cooperare internațională și dezvoltare durabilă a Agenției Naționale pentru Cercetare și Dezvoltare

Domeniul de activitate: cercetare-inovare, cooperare internațională

Funcția publică vacantă: funcție publică de conducere

Denumire funcție publică vacantă/Subdiviziune: Şef direcție, Direcția cooperare internațională și dezvoltare durabilă

Data limită de depunere: 09.01.2024

Unități disponibile: 1

Scopul și sarcinile de bază ale funcției vacante, conform fișei postului:

Scopul general al funcției:

Dezvoltarea relațiilor de cooperare cu organizațiile internaționale în domeniul cercetării, inovării și dezvoltării a Republicii Moldova la nivel internațional. Promovarea ANCD în relațiile externe și vizibilitatea programelor de contractări externe.

Sarcinile de bază:

1. Coordonarea documentelor de politici a RM legate de încheierea acordurilor multilaterale și bilaterale;
2. Coordonarea cadrului normativ pentru participarea RM la implementarea Programului UE;
3. Elaborarea propunerilor de perfecționare a actelor naționale armonizate la standardele europene;
4. Examinarea actelor de politici internaționale și elaborarea propunerilor de promovare a RM în consorții;
5. Studiarea instrumentelor internaționale în domeniile cercetării-inovării, prezentarea informațiilor și oferirea consultațiilor privind aplicarea bunelor practici;
6. Examinarea oportunităților internaționale, elaborarea propunerilor proiectelor de documente privind asocierea, dezvoltarea și extinderea parteneriatelor;
7. Contribuirea la acțiuni de promovare, consiliere și instruire a comunității științifice pentru accesarea fondurilor externe;
8. Coordonarea activităților rețelei Punctelor Naționale de Contract a Reprezentanților Oficiali și Experților Naționali pentru Programul Național Orizont Europa.

Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea documentelor:

Minchevici Ludmila

Telefon:022 274534

E-mail:info@ancd.gov.mdAdresa: MD-2004

Mun. Chișinău

Bd. Ștefan cel Mare și Sfint 180

Et. 10, bir.1003

Tip de angajare:

Pe perioadă nedeterminată.

Salariul de funcție - 13566,00 lei MD

Condiții de participare la concurs:

Condiții de bază:

- a) Deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
- b) Posedarea limbii de stat;
- c) Deținerea capacității de exercițiu;
- d) Neatingerea vârstei necesare obținerii dreptului la pensie pentru limite de vârstă;
- e) Deținerea studiilor superioare;
- f) Lipsa antecedentelor penale nestinse sau în ultimii 5 ani nu a fost destituită din funcție publică sau nu i-a încetat contractual individual de muncă pe motive disciplinare;
- g) Nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție;
- h) Lipsa înscrierilor în registrul de stat al persoanelor care au interdicție de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, neînstituirea unei măsuri de ocrotire judiciară.

Condiții specifice pentru participare la concurs:

Studii superioare: de master în domeniul relații internaționale, științe politice, științe administrative, drept, economie.

Experiență profesională: minimum 3 ani experiență profesională în domeniu.

Cunoștințe:

- cunoașterea legislației în domeniu;
- cunoașterea limbii engleze obligatoriu minimum la nivelul B2;
- cunoașterea limbii române la nivel avansat (scris/citit/vorbit);
- abilități de utilizare a calculatorului – Word, Excel, Power Point, internet;

Documente ce urmează a fi prezentate:

- 1) Formularul de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice îl puteți descărca accesând următorul link:<http://cariere.gov.md/downloads/formular-participare.doc>;
- 2) Copia buletinului de identitate;
- 3) Copia carnetului de muncă după caz/curriculumul vitae (CV);
- 4) Copiile diplomelor de studii și certificatelor de perfecționare profesională și/sau specializare;
- 5) Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- 6) Alte documente confirmative la discreția candidatului;
- 7) Cazier juridic poate fi înlocuit cu declarația pe propria răspundere, în acest caz candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen maxim 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire;

Notă: copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau email această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

Modalitatea de depunere a documentelor:

Prin poștă, email sau personal în cutia poștală et.10.

Bibliografia concursului:

1. Codul muncii, Legea nr. 154-XV din 28.03.2003;
2. Codul cu privire la știință și inovare al Republicii Moldova, Legea nr. 259-XV din 15.07.2004;
3. Legea nr. 158 din 25.02.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
4. Legea nr. 25 din 22.02.2008 cu privire la codul de conduită al funcționarului public;
5. Hotărârea Guvernului nr.196 din 28.02.2018 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Cercetare și Dezvoltare;
6. Acordul de Asociere a Republicii Moldova la Programul Uniunii Europene pentru Cercetare și Inovare Orizont Europa;

7. Legea nr. 133 din 17 iunie 2016 cu privire la declararea averii și a intereselor personale;
8. Legea integrității nr. 82 din 25 mai 2017;
9. Hotărâre Guvernului nr. 386 din 17 iunie 2020 cu privire la planificarea, elaborarea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea documentelor de politici publice.