

Termeni de referință pentru poziția de expert coordonator zonal Reforma AS

Poziție – expert coordonator zona Centru (4.2.4 din RWP);

Tipul contractului - prestări servicii.

Perioada – ianuarie - iunie 2023.

Locația – Ministerul Muncii și Protecției Sociale.

Scop: angajarea unui expert pentru susținerea activităților MMPS în realizarea reformei domeniului asistenței sociale și elaborarea/promovarea politicilor în domeniul asistenței sociale (inclusiv în domeniul protecției drepturilor copilului); acordarea asistenței în vederea implementării Memorandumului de Înțelegere MMPS - UNICEF (2022) cu privire la acordarea asistenței tehnice pentru consolidarea sistemului de protecție a copilului, inclusiv serviciilor sociale.

Atribuții:

- elaborarea planului de reorganizare a direcțiilor asistență socială și implementarea lui;
- acumularea/ centralizarea datelor despre actuala organigramă/statele de personal ale sistemului de asistență socială, serviciile sociale gestionate, patrimoniu, actelor de constatare privind încăperile și bunurile utilizate;
- oferirea asistenței în procesul de înregistrare ATAS, transfer de personal, desfășurarea concursurilor de ocupare a funcțiilor, asigurarea bugetelor, identificarea spațiilor, altele;
- analiza cadrului normativ și elaborare proiectelor de acte normative în domeniul asistenței sociale (inclusiv în domeniul protecției drepturilor copilului) și prezentarea propunerilor de perfecționare a legislației în vigoare în domeniile enumerate;
- colectarea, sistematizarea, analiza datelor și elaborarea rapoartelor, informațiilor periodice conform sarcinilor trasate;
- acordarea suportului și coordonarea cu autoritățile administrației publice centrale, mediul academic și societatea civilă a procesului de reformă în domeniul asistenței sociale;
- examinarea documentelor, adresărilor, întocmirea răspunsurilor și notelor informative;
- oferirea interviurilor, participarea la emisiuni radio și TV în cadrul cărora se discută subiectul reformei domeniului asistență socială;
- asigurarea comunicării între părți, pe relația MMPS – ATAS – DAS - APL II – alte autorități/ instituții;
- organizarea și participarea la conferințe, seminare, training-uri, ateliere de lucru ș.a., în partea ce ține de reforma domeniului asistență socială;
- alte activități.

Responsabilități:

- Exercițarea atribuțiilor în strictă conformitate cu cerințele poziției de expert și cadrul normativ;

- Organizarea rațională a activităților sale conform priorităților trasate de conducerea MMPS;
- Asigurarea calității materialelor/actelor elaborate și prezentarea lor în termenele solicitate;
- Prezentarea rapoartelor de activitate, lunar.

Cerințe față de expert:

Deține cetățenia Republicii Moldova.

Studii: superioare de licență și/sau master în domeniul dreptului, științelor sociale, administrației publice și alte domenii conexe.

Experiență profesională: minim 3 ani în domeniul dreptului, administrației publice, asistenței sociale, drepturilor omului. Experiența în domeniul de formare profesională/educație constituie un avantaj.

Cunoștințe:

- cunoașterea cadrului normativ privind administrația publică locală;
- cunoașterea sistemului național de protecție socială din Republica Moldova;
- cunoașterea procedurilor de elaborare a actelor normative;
- cunoașterea avansată a limbii române, limbii ruse și la nivel conversațional a limbii engleze (avantaj).

Abilități: de planificare și implementare eficientă a activităților (organizare, coordonare, monitorizare, evaluare și control), analiză și sinteză, comunicare și facilitare, lucru în echipă, de operare a programelor informaționale.

Depunerea dosarului:

- 1) Termenul limită de depunere a actelor este **23 ianuarie 2024**, inclusiv.
- 2) Dosarul complet va conține Curriculum Vitae (CV), copie buletin de identitate, 3 referințe privind angajatorii/coordonatorii precedenți (nume, prenume, funcție, telefon, e-mail actual).
- 3) Dosarele complete (cu mențiunea - expert coordonator zonal Reforma AS) se vor depune personal la Ministerul Muncii și Protecției Sociale (str. V. Alecsandri 1, et. 2, Cancelaria sau prin email la daniela.martin@social.gov.md
- 4) Doar candidații selectați vor fi contactați și invitați la interviu.