

Consultant principal Direcția integrare europeană și politici

Cerințe specifice:

Studii - Superioare, de licență sau echivalente, în domeniul relații internaționale, studii europene, drept european, științe politice, administrație publică.

Experiență profesională – 1,5 ani în domeniul juridic, relațiilor internaționale sau a administrării publice.

Cunoștințe – legislația în domeniul de activitate, politicile și practicile naționale și ale Uniunii Europene, cadrul normativ privind planificarea politicilor publice, drept internațional, managementul strategic al integrării europene, managementul proiectelor, legislația privind transparența în procesul decizional, cunoașterea limbii engleze (nivel B2).

Abilități – Abilități de planificare, și evaluare și coordonare activităților de diverse tipuri, organizare, coordonare, monitorizare, control, analiză și sinteză, elaborare a documentelor, argumentare, prezentarea discursurilor, comunicare eficientă, lucru în echipă, aplanarea situațiilor de conflict, arta negocierii, abilități de utilizare a computerului (Microsoft Office).

Atitudini – inițiativă, perseverență, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, integritate, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

scopul general al funcției – elaborarea politicilor publice și a documentelor de planificare relevante domeniilor de activitate ale Consiliului Concurenței, în contextul procesului de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană; accesarea și implementarea proiectelor de asistență externă finanțate de Uniunea Europeană pe domeniile de competență ale Consiliului Concurenței, organizarea proceselor de pregătire pentru aderarea Republicii Moldova la Uniunea Europeană.

Sarcinile de bază:

1. Elaborarea politicilor publice și a documentelor de planificare relevante domeniilor de activitate ale Consiliului Concurenței, în vederea implementării mecanismului de coordonare a procesului de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană.
2. Acordarea suportului în vederea organizării și desfășurării proceselor de pregătire, relevante domeniilor de activitate ale Consiliului Concurenței, pentru aderarea Republicii Moldova la Uniunea Europeană.
3. Realizarea acțiunilor în vederea accesării și implementării proiectelor de asistență externă finanțate de Uniunea Europeană pe domeniile de competență ale Consiliului Concurenței.
4. Organizarea și/sau participarea la diverse evenimente: ședințe, seminarii, conferințe etc. organizate în vederea implementării mecanismului de coordonare a procesului de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană.
5. Participarea la procesul de planificare, gestionare și monitorizare a activității subdiviziunii.

Salariu de bază de la 11750 lei + 20 % spor cu caracter specific + 1300 lei sporul lunar în valoare fixă + alte sporuri și premii, conform Legii nr. 270/2018.

Bibliografie:

1. Legea concurenței nr. 183 /2012;
2. Legea nr. 158 /2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
3. Hotărârea Guvernului Nr. 386 din 17.06.2020 cu privire la planificarea, elaborarea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea documentelor de politici publice;
4. Legea Nr. 239 din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional;

5. Raportul pe 2023 privind Republica Moldova, care însoțește documentul Comunicarea Comisiei către Parlamentul European, Consiliu, Economic și Social și Comitetul Regiunilor, Comunicarea din 2023 privind politica de extindere a UE- Capitolul 8: Politica în domeniul concurenței.
6. Planul național de acțiuni pentru aderarea Republicii Moldova la Uniunea Europeană pe anii 2024- 2027 ACTUALIZAT, Capitolul 8: Politica în domeniul concurenței (Hotărârea Guvernului Nr. 45/2024).
7. Hotărârea Guvernului Nr. 180/2024 cu privire la mecanismul de coordonare a procesului de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană și modul de organizare și funcționare a echipei de negociere în cadrul acestui proces.