APROBAT:

Primarul oraşului Şoldăneşti

_____ Alexandru TINICĂ

ANUNŢ

cu privire la desfăşurarea concursului privind ocuparea funcţiei vacante:

Coordonator financiar

la proiectul „Şoldăneşti Agricultural Regional Market„ (SARM), finanţat de Uniunea Europeană în cadrul Iniţiativei "Primarii pentru Creştere Economică" (M4EG)„

Referinţa: EuropeAid/170157/DH/ACT/Multi

Termeni de referinţă pentru Coordonatorul financiar (part-time, 75%)

Generalităţi:

Şoldăneşti s-a alăturat Iniţiativei «Primarii pentru Crestere Economică M4EG» la data de 13 decembrie 2019. Conform Planului de Dezvoltare Economică Locală pentru r-nul Şoldăneşti un obiectiv principal este stimularea creşterii economice, dezvoltarea mediului de afaceri, susţinerea producătorilor agricoli locali, crearea noilor locuri de muncă.

Obiectivul general:

Îmbunătăţirea calităţii vieţii prin crearea premiselor pentru dezvoltarea antreprenoriatului şi comercializarea produselor agricole în raionul Şoldăneşti şi creşterea atractivităţii oraşului pentru locuitori şi investitori.

Obiective specifice:

- **OS1**: Investiţii într-o infrastructură de piaţă cu energie verde pentru activităţi comercial economice
- **OS2**: Consolidarea capacităţilor antreprenorilor locali de a face conversia la agricultura ecologică, de a aplica la programe de grant şi credit, de a-şi promova şi comercializa produsele şi de a crea lanţul local de valoare adăugată
- **OS3**: Îmbunătăţirea calităţii vieţii în raionul Şoldăneşti prin conectarea activităţilor comerciale la cele turistice şi recreaţionale din zona pieţii

Proiectul este implementat de Primăria oraşului Şoldăneşti, Republica Moldova, în parteneriat cu „Sinergetika Consulting„ SRL

Durata proiectului: 24 luni
Data începerii proiectului: 01 martie 2022

Perioada de activitate a coordonatorului financiar: 18 luni
Data începerii activităţii: 01 mai 2022

Funcţii de bază:

Coordonatorul financiar al Proiectului „Şoldăneşti Agricultural Regional Market„ asigură managementul financiar şi valorificarea eficientă a grantului în conformitate cu descrierea proiectului şi contractul de grant.

Atribuţii şi responsabilităţi specifice:
-Menţinerea evidenţei financiare în conformitate cu politicile UE;
-Monitorizarea alocării resurselor financiare în cadrul proiectului;
-Oferă consiliere financiară Managerului de proiect la cerere;
-Menţine evidenţa contabilă a veniturilor şi cheltuielilor din cadrul proiectului şi monitorizează executarea bugetului proiectului în limitele aprobate;
-Îşi asumă responsabilitatea pentru corectitudinea întocmirea documentelor contabile, operaţiunilor contabile din cadrul proiectului;
-Întocmeşte rapoarte financiare conform cerinţelor contractului de grant şi în baza documentelor confirmative şi justificative;
-Raportează Managerului de proiect despre situaţia financiară din cadrul proiectului şi prevenirea oricăror riscuri privind execuţia la timp a bugetului;
-Menţine evidenţa documentelor financiare ale proiectului;
-Menţine comunicarea cu auditorii pentru a asigura evaluarea şi verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului.

Subordonare:
Managerului de proiect şi contabilului-şef al Primăriei oraşului Şoldăneşti. Se acceptă lucrul Coordonatorul financiar de la distanţă, online, cît şi în biroul acordat în incinta primăriei oraşului Şoldăneşti.

Studii:
Studii superioare în domeniul financiar/contabilitate sau alte domenii relevante.

Cunoştinţe computer: MicrosoftWord, Microsoft Excel, Microsoft Power Proit, Outlook, internet şi alte instrumente digitale pentru organizarea muncii în echipă.

Cerinţe specifice :
-Experienţă în domeniul financiar-contabil în ultimii 5 ani.
-Abilitatea de a înţelege şi îndeplini sarcinile într-o manieră operaţională şi eficientă;
-Abilitatea de a prioritiza sarcinile esenţiale;
-Abilitatea de a învăţa operativ procesul de lucru asupra aspectelor specifice ale managementului financiar al proiectelor finanţate de UE;
-Să faciliteze implementarea zilnică a activităţilor proiectului în conformitate cu planul de activităţi.

Procedura de selectare:
Etapa I(eliminatorie): examinarea CV-lui şi a documentelor anexate
Etapa II: interviul candidatului cu reprezentanţii Comisiei de evaluare, privind calificările şi abilităţile solicitate.

Candidaţii interesaţi sunt bineveniţi să trimita CV-urile şi actele confirmative celor expuse în CV-ri, până la data limita 28 aprilie 2022, ora 16.00, la adresa: soldanesti.primaria@gmail.com

Nu vor fi luate în consuderaţie trimiterile cu întârziere. Subiectul va include următoarele informaţii: Nume/Prenume, Coordonator financiar al proiectului „Şoldăneşti Agricultural Regional Market„ .

Doar candidaţii selectaţi vor fi invitaţi la interviu. Mai multe informaţii pot fi solicitate la adresa de e-mail menţionată mai sus.