**Termeni de Referință**

**Centrul de Analiză și Prevenire a Corupției**

**Denumirea postului:** Coordonator strategie instituţională

**Locație:** Chișinău/Moldova

**Proiect:** „Core support to the CAPC”, implementat de CAPC, cu sprijinul financiar al Swedish International Development Cooperation Agency

**Tip de contract:** Contract Individual de Muncă

**Data de începere:** Martie 2023

**Durata**: pînă în Decembrie 2025

**Asociația Obștească** **„Centrul de Analiză și Prevenire a Corupției”**(în continuare – CAPC). CAPC este o organizație neguvernamentală fondată în 2004. Misiunea CAPC este de a contribui la diminuarea nivelului corupției și consecințelor ei prin activități de analiză, expertiză, monitorizare, asistență și suport pentru actorii din sectorul public, privat, precum și pentru persoanele nedreptățite prin acte de corupție. CAPC a implementat peste **40 de proiecte** orientate spre prevenirea corupției prin acțiuni de cercetare, analiză, evaluare și monitorizare a politicilor și instituțiilor publice, sprijinirea actorilor din domeniu, dezvoltarea unor instrumente novatoare, litigare strategică și derularea campaniilor de sensibilizare și informare privind fenomenul corupției.

**Obiectiv**

Selectarea unui expert/experte care să coordoneze și să contribuie efectiv la implementarea Strategiei de dezvoltare și consolidare a Centrului de Analiză și Prevenire a Corupției pentru anii 2022-2025

**Sarcini/competențe**

* coordonarea și contribuirea la implementarea activităților legate de Strategia de dezvoltare și consolidare a CAPC, inclusiv Bugetul CAPC, pentru anii 2022-2025;
* coordonarea proceselor de colectare si analiză a datelor si informatiilor ce pot determina dezvoltarea strategica si operationala a organizatiei;
* identificarea, dezvoltarea, diversificarea componentelor de activitate în CAPC;
* asigurarea activității de elaborare a proiectelor în coordonare cu Președintele CAPC și directorii de program, coordonatorii de proiecte;
* monitorizarea implementării proiectelor și a termenelor de raportare către donatori;
* colectarea, sintetizarea și analiza datelor privind derularea proiectelor aflate in plina desfasurare;
* evaluarea lunară a performanței implementării proiectelor;
* elaborarea și prezentarea Președintelui CAPC a rapoartelor trimestriale/anuale, etc. privind implementarea proiectelor;
* controlul asigurării realizării graficului calendaristic al activităţilor;
* managementul zilnic al activităţilor proiectelor;
* asigurarea comunicării pe orizontală cu experții angajați în cadrul proiectelor gestionate de CAPC și angajații organizației;
* verificarea contractelor administrative necesare în scopul asigurării lansării şi derulării proiectelor.

**Cerințe față de aplicanți**

* management legat de implementarea proiectelor
* viziune strategică
* experiență de formulare a proiectelor
* capacităţi de organizare a timpului, de analiză și sinteză, rapiditate în gîndire și luare a deciziilor
* prezența de spirit, intuiție în rezolvarea unor situații neprevăzute
* abilități de lucru în echipă, de comunicare eficientă verbală şi în scris
* cunoașterea standartelor anticorupție
* cunoașterea lucrărilor de secretariat
* cunoașterea la un nivel satisfăcător a limbii engleze

**Calificări :**

* Diplomă universitară în drept și/sau economie și/sau științe politice
* Experiență de lucru în instituțiile publice sau ONG

**Dosarul de aplicare va include:**

* CV-ul;
* Scrisoarea de intenție.

**Procedura de aplicare:**

Termenul-limită de prezentare a dosarului de aplicare este 13 februarie 2023, ora 18.00.

Dosarele de aplicare vor fi prezentate în format electronic la adresele [contact@capc.md](mailto:contact@capc.md) și [capc.office.contact@gmail.com](mailto:capc.office.contact@gmail.com) cu mențiunea *„Aplicant pentru poziția de Coordonator strategie instituţională”.*

Numai candidații selectați vor fi contactați. Dosarele incomplete nu vor fi evaluate.

Informații suplimentare le puteți solicita prin email: [capc.office.contact@gmail.com](mailto:capc.office.contact@gmail.com)

*NB: Procesul de selectare se va desfășura în conformitate cu politica de resurse umane fără a discrimina candidații pe criterii de naţionalitate, rasă, etnie, religie sau credinţă, sex, vârstă, dezabilitate, orientare sexuală, orientare politică, statut social sau pe baza oricărui alt criteriu.*