

DESCRIEREA POSTULUI

Denumirea funcției: Coordonator de Program Moldova	Tipul locului de muncă: NATIONAL Timp de lucru: luni – vineri Perioada contract: determinata (12 luni)
Loc de muncă: Moldova (Chisinau)	

1. DESCRIEREA POSTULUI

Poziția în organigrama: Raportează către CARE/ SERA România și Moldova Team Leader

Obiectivul general al postului/specificatiile postului: <p>Această poziție va fi responsabilă pentru implementarea generală a programelor în strânsă colaborare cu partenerii regionali, calitatea activităților pe teren, conformitatea cu regulile și reglementările donatorilor și va răspunde pentru livrarea la timp a activităților programului.</p> <p>El/ea va fi, de asemenea, responsabil pentru dezvoltarea unor relații de lucru puternice cu toți partenerii locali și donatorii, acționând ca reprezentant al programului.</p> <p>El/ea va fi, de asemenea, responsabil pentru managementul general al domeniilor legate de finanțe, management și supraveghere bugetară și managementul subcontractelor partenerilor, precum și alte sarcini operaționale și administrative cerute de programe, asigurându-se că acestea sunt executate eficient de către echipe.</p>

Relatii functionale: <p>Intern: Toți cei din personalul proiectului, inclusiv SERA/ CARE/ FONPC</p> <p>Extern: donatori, parteneri și alte agenții și grupuri care răspund la urgență,</p>

Responsabilitati: <ul style="list-style-type: none">• Managementul, coordonarea și supravegherea zilnică a implementării programului și a realizării sale cu succes• Asigura direcții strategice și recomandări în livrarea programului• Asigurarea resurselor umane pentru a garanta că programele dispun de personal adecvat• Inspira, conduce și motivează echipa programului pentru a îndeplini obiectivele programului și pentru a asigura calitatea acestora• Se asigura că dezvoltarea tuturor documentelor de management al programului, cum ar fi bugetul, planurile de implementare, planurile de achiziții, planurile de monitorizare, depunerea de granturi, planurile de recrutare a personalului etc. sunt în conformitate cu documentele de proiect și îndrumările tehnice din partea personalului tehnic și a partenerilor relevanți.• Se asigura că livrarea programului are loc în conformitate cu politicile și procedurile donatorilor• Asigura acordarea de asistență tehnică de înaltă calitate de către consilieri tehnici la nivel regional, național și local personalului programului• Produce rapoarte narrative de înaltă calitate și furnizați relatări bugetare în cadrul programelor de raportare convenite• Se asigura că intervențiile de programare sunt concepute pe baza unei analize a relațiilor de gen și că programul urmărește să sprijine diferitele nevoi și oportunități ale femeilor, bărbaților, băieților și fetelor
--

- Efectueaza vizite regulate pe teren, inclusiv discuții cu beneficiarii

Monitorizare, evaluare, responsabilitate

- Se asigura că există un sistem eficient de monitorizare pentru atingerea obiectivelor convenite ale programului
- Se asigura că instrumentele de monitorizare și evaluare sunt implementate și utilizate sistematic de către echipe;
- Asigura documentarea învățării programului și încorporarea analizei și lecțiilor învățate în noile strategii/activități, comunicare și activitate de advocacy
- Isi asuma întreaga responsabilitate pentru funcția delegată de deținere a bugetului cu privire la aspectele programatice ale programelor și să participe activ la ședințele financiare și de revizuire a programului
- Se asigura că există un sistem și controale solide de management financiar
- Se asigura că rapoartele narrative și financiare și livrabile de calitate sunt elaborate și prezentate la timp
- Asigurarea dezvoltării și implementării procedurilor în legătură cu finanțarea conformității unui donator.
- Se asigura că o versiune consolidată a planurilor și a bugetelor și a rezultatelor sunt transmise atunci când este necesar
- Asigura monitorizarea și raportarea regulata cu privire la toate aspectele legate de managementul programului:
- Conduceți și motivați echipele de teren, asigurându-vă că au obiective clare
- Menține un mediu de lucru cooperant și pozitiv
- Raportează și asigură în mod regulat angajamentul său față de succesul programului
- Participa în mod proactiv și regulat atunci când este necesar la reuniunile managementului superior din domeniile de responsabilitate, aducând contribuții concrete la orientările strategice și operaționale

2. Profilul angajatului:

Experiență și educație (formare):

Diplomă universitară relevantă

- Cel puțin 5 ani de experiență în abilitățile de redactare a propunerilor în termene stricte și coordonarea OSC-urilor.
- Capacitatea de a lucra eficient cu personalul de pe teren direct și cu personalul de la sediul central de la distanță în scris și, dacă este necesar, revizuirea propunerilor.

Principalele abilitati necesare pentru post:

Abilitati tehnice :

- Familiarizarea cu cerințele donatorilor cheie umanitari și capacitatea de a lucra într-un mediu multidonator, inclusiv finanțarea instituțională europeană și ONU
- Bune abilități de proiectare a programelor, inclusiv capacitatea de a pregăti documente logice, coerente și coerente, inclusiv cadre logice.
- Limba engleză fluentă scris și vorbit
- Expert în Excel, raportare, bugetare
- Capacitatea de a lucra într-o echipă multisectorială, inclusiv coordonarea contribuțiilor tehnice în propuneri.

Abilități :

- Capacitatea de a opera eficient în circumstanțe extreme, inclusiv stres, riscuri mari de securitate și condiții dure de viață. Lucrează și trăiește într-o manieră flexibilă, adaptabilă și rezistentă.
- Este bine planificat și organizat chiar și într-un mediu de lucru fluid și are o capacitate de inițiativă și de luare a deciziilor, cu abilități competente de analiză și de rezolvare a problemelor.
- Cunoștințe și abilități: Sfera și Codul de conduită al Crucii Roșii/ONG.



- Abilități generale de finanțe, administrare, managementul informațiilor și telecomunicații și competențe în tehnologia informației/computer.

Pentru a candida pentru ocuparea acestui post, va rugăm să trimiteți **CV-ul dumneavoastră în format Europass** la adresa de email: bogdan.pavel@sera.ro. **Specificati în subiectul emailului trimis, postul pentru care candidați.**

Candidații vor fi preselecționați prin comparația CV-urilor furnizate. **Primii 3-5 candidați vor fi contactați** pentru interviuri personale. Având în vedere urgența, ne rezervăm dreptul de a închide în avans procesul de selecție în funcție de calitatea și numărul de candidați care răspund la acest post.

Fundatia SERA ROMANIA încurajează diversitatea în recrutările sale. Cu competențe egale, Fundatia SERA ROMANIA studiază aplicațiile de la femei și bărbați în mod egal.

Din cauza numărului mare de cereri, nu putem răspunde individual fiecărui solicitant. Doar cei selectați vor fi contactați direct. Dacă nu ați primit de la noi în termen de 3 săptămâni de la trimiterea cererii dvs., vă rugăm să considerați cererea dvs. ca nereușită. De asemenea, dorim să subliniem că: având în vedere GDPR (Regulamentul General privind Protecția Datelor), în cazul unei cereri nereușite, nu vom păstra dosarul de cerere sau orice informație personală despre dumneavoastră. Toate înregistrările vor fi distruse.