

CAIET DE SARCINI

Proiectul “MOVE IT like Lublin – a Chisinau public transport sustainable development initiative”

Contract de Grant: NEAR-TS/2020/ 421-885

CONSULTANT FINANȚE

1. INFORMAȚII GENERALE

La data de 23.12.2020, Primăria Municipiului Chișinău (în continuare Beneficiar) a semnat un Contract de Grant cu Delegația UE în Republica Moldova.

Linia bugetară: BGUE-B2019-21.020802-C1-DEVCO, EuropeAid / 167744 / DH / ACT / Multi, Lot 4: Partnerships for sustainable cities in the Southern and Eastern Neighborhood.

Grantul de 3.325.000 EUR, este acordat pentru modernizarea transportului public în mun. Chișinău prin transfer de know-how din partea orașului Lublin și a altor orașe mai dezvoltate din UE. Primăria Lublin (Gmina Lublin) este partener și co-beneficiar în acest Proiect și sprijină echipa din Chișinău în implementarea acestuia. Propunerea de Proiect a fost elaborată pe baza mai multor rapoarte și studii efectuate în ultimii ani cu privire la modul în care ar trebui îmbunătățit transportul public din mun. Chișinău.

2. OBIECTIVE

Scopul Proiectului este de a moderniza sistemul de transport public din Chișinău prin realizarea următoarelor obiective specifice:

- a) asigurarea unui dialog politic funcțional între toate părțile interesate relevante din administrația publică centrală și locală;
- b) transferul de cunoștințe și expertiză acumulate de autoritățile din Lublin și din alte orașe europene, pentru consolidarea capacităților instituționale și a capacităților ale Beneficiarului în domeniul managementului traficului;
- c) asigurarea utilizării noilor tehnologii și inovațiilor în gestionarea traficului și transportului public în Chișinău.

În cadrul Beneficiarului va fi dezvoltat și implementat un Centru de monitorizare a traficului, precum și alte instrumente de management al transportului public.

Consultantul finanțe (în continuare Consultant) își va îndeplini atribuțiile în calitate de membru al Unității de implementare a Proiectului (UIP), în conformitate cu:

- Contractul de Grant standard semnat între Primărie și Delegația UE;
- Descrierea acțiunii (DoA) și Intervenția Logică a Proiectului;
- Bugetul Proiectului;
- Instrucțiunile și regulile UE;
- Legislația națională aplicabilă.

3. DURATA PROIECTULUI

Durata Proiectului este de 48 de luni, începând din februarie 2021. Consultantul va fi contractat pentru o perioadă inițială de 12 luni, cu posibilitatea prelungirii contractului. Consultantul ar urma să activeze până la sfârșitul Proiectului și până la livrarea rapoartelor finale.

4. FUNCȚII DE BAZĂ

Consultantul va acorda Beneficiarului asistență tehnică de înaltă calitate în aspectele legate de executarea bugetului, gestionarea finanțelor și raportarea financiară.

5. SARCINI SPECIFICE ȘI RESPONSABILITĂȚI

Consultantul, în strânsă cooperare cu echipa UIP și în conformitate cu Planul de activități al Proiectului, va avea următoarele atribuții:

- implementarea zilnică a activităților planificate și realizarea rezultatelor așteptate;

- elaborarea propunerilor de revizuire și actualizarea Planului de activități al Proiectului;
- monitorizarea progresului activităților Proiectului și raportarea promptă către Managerul de proiect a oricăror aspecte ce ar putea pune în pericol derularea acestor activități, precum și privind implicațiile pe care acestea le-ar putea avea asupra termenelor de implementare și măsurile ce urmează să fie adoptate pentru soluționarea acestora;
- suport Managerului de proiect în organizarea operațiunilor și evidenței financiare, în conformitate cu regulile UE și normele legislației naționale;
- asigurarea controlului corespunzător asupra documentelor de justificare a plăților;
- întocmirea și verificarea scrisorilor de confirmare (TVA, scrisori de garanție, etc);
- pregătirea rapoartelor necesare pentru monitorizarea executării bugetului și efectuării auditului financiar;
- implementarea și îmbunătățirea procedurilor operaționale, a rolurilor membrilor UIP, precum și a celor de comunicare și raportare;
- furnizarea în timp util de informații necesare pentru raportarea lunară și anuală a activităților către Primăria mun. Chișinău și Delegația UE;
- asistență în aplicarea unei abordări armonizate ce ar reduce riscul unor potențiale întârzieri în implementarea Proiectului și asigurarea colaborării eficiente cu contractanții și consultanții Proiectului;
- îndeplinirea tuturor obligațiilor ce reies din Contractul de Grant și Acordul de Parteneriat cu Lublin;
- asistență în chestiuni administrative de natură mai generală, cum ar fi registrul documentelor;
- elaborarea notelor și proceselor verbale;
- arhivarea documentelor și materialelor Proiectului, precum și ținerea evidenței documentelor arhivate;
- alte atribuții financiare și administrative ce reies din activitățile Proiectului, la solicitarea Managerului proiectului și a Asistentului de proiect.

6. SUBORDONARE ȘI RAPORTARE

Managerului de proiect și Asistentului de proiect.

7. EDUCAȚIE ȘI EXPERIENȚĂ

Educatie:

- diplomă de licență în contabilitate, finanțe, economie, sau altă disciplină relevantă, sau
- experiență profesională relevantă echivalentă de cel puțin 2 ani.

Experiență:

- cel puțin doi (2) ani de experiență practică în gestiunea finanțelor;
- cel puțin un (1) proiect finanțat de instituțiile financiare internaționale.

Abilități lingvistice:

- fluent în engleză și română (citit, scris și vorbit).

Competențe digitale:

- Microsoft Excel și alte programe relevante.

Alte cerințe specifice:

- cunoașterea instrumentelor și tehnicilor de gestiune a proiectelor, cunoașterea cerințelor internaționale privind aspectele financiare, contabile și de plată în cadrul proiectelor finanțate de UE;
- familiarizarea cu legislația națională aplicabilă;
- candidatul trebuie să fie foarte motivat și capabil să lucreze în echipă;
- abilități excelente de scriere, editare și comunicare orală;
- abilități excelente de comunicare, analiză, facilitare și prezentare.

8. CONFIDENȚIALITATE

Consultantul trebuie să considere confidențiale toate informațiile, discuțiile, documentele și rapoartele care decurg din acest Proiect. Doar Delegația UE, Comisia UE și Primăria Chișinău vor avea dreptul să facă publice detaliile acestei misiuni.

9. APLICARE

Doar candidații selectați vor fi invitați la interviu.