

ANUNT CONCURS ANGAJARE
I.P. „Agenția de Dezvoltare Regională Centru”

Funcția vacantă: Expert informare și comunicare

Subdiviziune: Oficiul Antenă al Secretariatului Comun (OASC) din cadrul ADR Centru pentru implementarea Programului Interreg (VI-A) NEXT România–Republica Moldova

Scopul general al funcției

Sprijină, contribuie și participă la punerea în aplicare a planurilor (anuale) de informare și comunicare ale Programului prin realizarea de materiale promoționale, organizare de evenimente, campanii și acțiuni de informare în Republica Moldova

Sarcinile de bază ale funcției:

- Întocmește și diseminează E-newsletterul trimestrial.
- Redactează comunicate de presă și alte materiale informative referitoare la Program, în vederea publicării acestora pe site-ul web și în rețelele sociale ale Programului.
- Elaborează și distribuie materiale promoționale de informare și comunicare privind evenimentul Interreg Cooperation Day
- Oferă sprijin beneficiarilor principali din Republica Moldova pentru respectarea cerințelor de vizibilitate și comunicare (inclusiv avizarea ex-ante a materialelor de vizibilitate, sub coordonarea SC).
- Acordă suport administrativ pentru organizarea activităților Comitetului de Monitorizare (CM), în special pentru reprezentanții din Republica Moldova.
- Organizează și participă la seminare și evenimente ale Programului.
- Sprijină vizitele de monitorizare pe teren la beneficiarii proiectelor aflate în implementare.
- Este responsabil(ă) de relația cu presa și mass-media din Republica Moldova.
- Se asigură că toate publicațiile și activitățile realizate respectă reglementările Programului și ale Uniunii Europene.
- Asigură corectura și revizuirea documentației aferente activităților de comunicare.
- Oferă sprijin beneficiarilor pe durata implementării proiectelor, în special privind acțiunile de vizibilitate.
- Organizează evenimentele Programului în conformitate cu planul de comunicare.

Tip de angajare

Contract individual de muncă pe perioadă determinată, până la 31 decembrie 2026, cu posibilitate de extindere până la 30 iunie 2029 (pe durata contractului de finanțare).

Condițiile de participare la concurs:

- Deține cetățenia Republicii Moldova;
- Cunoaște limba română;
- Are capacitate deplină de exercițiu;
- Nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- Deține studiile necesare pentru funcția respectivă;
- Nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- Nu i-a fost încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Cerințe specifice:

Studii: superioare în domeniul științelor comunicării, relațiilor publice etc.

Experiența: minimum 2 ani de experiență relevantă în domeniul comunicării, informării publice sau relațiilor publice, experiență în managementul și implementarea de proiecte/programe, de preferință în cadrul acțiunilor finanțate de Uniunea Europeană (experiența specifică în programe de cooperare transfrontalieră constituie un avantaj semnificativ).

Cunoștințe:

- Redactare și editare de texte;
- Instrumente de creare conținut vizual (Canva, Photoshop, Adobe Express)
- Planificarea și implementarea campaniilor de comunicare
- Elaborarea planurilor și strategiilor de comunicare
- Monitorizarea presei și analiza impactului comunicării
- Utilizarea rețelelor sociale pentru comunicare instituțională
- Identitate vizuală și branding instituțional
- Organizarea evenimentelor
- Bună înțelegere și cunoaștere a ariei programului și a cerințelor programului
- Fluență în limba engleză, atât vorbită, cât și scrisă;
- Abilități de utilizare a computerului: MS Windows, MS Office, în special Excel și PowerPoint, Web browsing, etc.

Lista de bibliografie pentru interviul de angajare:

- 1) Legea nr. 64/2010 privind libertatea de exprimare
- 2) Hotărârea Guvernului Nr. 576/2017 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la implementarea programelor de cooperare transfrontalieră, transnațională și interregională finanțate de Uniunea Europeană
- 3) Programul Interreg (VI-A) Next România-Republica Moldova și ghidurile solicitantului pentru cele 3 apeluri desfășurate, pot fi accesate aici: <https://www.ro-md.net/ro/program-2021-2027>;
- 4) Interreg Brandbook și alte instrumente de vizibilitate, pot fi accesate aici: <https://ro-md.net/ro/proiecte/vizibilitate>

Dosarul de concurs

Dosarul de concurs (depus personal/prin poștă/prin e-mail) va conține:

- CV (format Europass);
- Copia buletinului de identitate;
- Copia diplomelor de studii și a certificatelor de perfecționare/specializare;
- Documente ce atestă experiența profesională indicată în CV (copia carnetului de muncă (după caz), copii ale contractelor de muncă/prestări servicii, certificate privind activitatea profesională, alte documente confirmative);
- Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale candidaților (Anexa 1).

Salariu

Remunerarea lunară pentru funcția de expert informare și comunicare constituie de la 21 000,00 – 29 420,00 brut, în funcție de experiența candidatului, la care se adaugă spor pentru performanță (până la 50% din salariul de funcție).

Modalitatea de depunere a documentelor

Prin e-mail: adrcentru@adrcentru.gov.md

Personal: la sediul I.P. „Agenția de Dezvoltare Regională Centru”, or. Ialoveni, str. Alexandru cel Bun 33, et. IV, anticameră.

Tel.: 0 (268) 2 26 92

Data limită de depunere: 14.11.2025

ACORD
privind prelucrarea datelor cu caracter personal
ale candidaților la funcțiile vacante

Subsemnatul/a _____, IDNP _____,

Buletin de identitate _____, Data eliberării _____ Oficiul _____,

Adresa (domiciliului/reședinței) _____,

Funcția solicitată _____,

prin acest acord îmi exprim consimțământul la prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către I.P. Agenția de Dezvoltare Regională Centru, în legătură cu participarea la concursul pentru ocuparea funcțiilor vacante din cadrul ADR Centru.

(Numele, Prenumele)

(semnătura, data)