

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

**Denumirea funcției vacante:** Expert în comunicare

**Scopul general al funcției vacante:** asigură comunicarea sistematică și eficientă a progresului și rezultatelor proiectului **“Îmbunătățirea infrastructurii de apă în Moldova Centrală”**.

**Sarcinile de bază ale funcției:**

1. Elaborează/actualizează și implementează planul de comunicare al proiectului.
2. Întocmește și difuzează comunicate și materiale de presă despre activitatea unității de implementare a proiectului.
3. Oferă suport informațional reprezentanților mijloacelor de informare în masă privind specificul proiectului.
4. Asigură suport informațional cu colectarea datelor (foto, video, etc.) din teritoriu, care necesită deplasări la locul implementării proiectului.
5. Examinează și oferă răspunsuri la solicitările de informație adresate de către reprezentanții mijloacelor de informare în masă.
6. Coordonează întreg procesul de acceptare și aprobare a tuturor activităților/materialelor de comunicare (comunicate de presă, articole tematice, anunțuri, etc.) dezvoltate de companiile contractate.
7. Monitorizează publicațiile mass-media și întocmește rapoarte periodice privind aprecierea activității proiectului de către publicul larg.
8. Asigură interacțiunea conducerii instituției cu reprezentanții mijloacelor de informare în masă.
9. Informează conducerea despre atitudinea opiniei publice față de situația din domeniu, exprimată în mijloacele de informare în masă.
10. Înregistrează solicitările reprezentanților mijloacelor de informare în masă privind realizarea interviurilor cu conducerea ADR Centru și alți funcționari din cadrul instituției.
11. Asigură buna desfășurare a conferințelor de presă și a briefingurilor organizate în cadrul unității de implementare a proiectului, precum și, realizarea activității de planificare a acestora.
12. Coordonează și monitorizează activitatea de elaborare a rapoartelor cantitative și analitice privind mediatizarea activităților din cadrul proiectului.
13. Participă în cadrul ședințelor cu partenerii externi, precum și alte întruniri din cadrul proiectului.

**Tip de angajare:** Perioadă determinată, până la 31 decembrie 2025, cu posibilitatea de extindere pentru întreaga perioadă de derulare a proiectului.

**Condiții de participare la concurs:**

1. deține cetățenia Republicii Moldova;
2. posedă limba română și limbile oficiale de comunicare interetnică;
3. are capacitate deplină de exercițiu;
4. nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
5. are studiile necesare prevăzute pentru funcția respectivă;
6. nu i-a fost încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
7. nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
8. nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție.

## **Cerințe specifice pentru participarea la concurs:**

**Studii:** studii superioare în domeniul relații publice, jurnalism, marketing.

**Experiență:** minim 2 ani de experiență profesională în activități de comunicare și vizibilitate.

### **Cunoștințe:**

- Cunoașterea actelor normative în domeniu;
- Posedarea cunoștințelor de operare la calculator: Word, Excel, Power Point, Internet;
- Cunoașterea limbii engleze cel puțin la nivel B1.

**Abilități/atitudini:** organizatorice, de comunicare, planificare, diplomație, responsabilitate, punctualitate.

### **Documente ce urmează a fi prezentate:**

1. CV-ul;
2. Copia buletinului de identitate;
3. Copia diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
4. Documente ce atestă experiența profesională (copia carnetului de muncă (dacă este), certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative;
5. Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale candidaților la funcțiile vacante (*Anexa I*).

**Salariul de funcție:** minim 21 000 lei, la care se adaugă sporuri pentru intensitate și vechime în muncă.

### **Modalitatea de depunere a documentelor:**

1. Prin intermediul poștei electronice, la adresa: [adrcentru@adrcentru.gov.md](mailto:adrcentru@adrcentru.gov.md)
2. Personal, la sediul I.P. „Agenția de dezvoltare Regională Centru” din orașul Ialoveni, str. Alexandru cel Bun 33, et. IV, anticamera. Tel.: 0 (268) 2 26 92

**Data limită de depunere a documentelor: 02 mai 2025**

### **Bibliografia concursului:**

- Legea nr. 488/1999 exproprierii pentru cauză de utilitate publică.
- Legea nr. 296/2022 privind declararea utilității publice de interes național a lucrărilor de construcție a apeductului magistral Chișinău – Strășeni – Călărași;
- Hotărârea Guvernului nr. 834/2023 cu privire la exproprierea pentru cauză de utilitate publică a bunurilor imobile (terenurilor) și a dreptului de folosință asupra bunurilor imobile (terenurilor) situate pe amplasamentul lucrărilor de interes național de construcție a apeductului magistral Chișinău – Strășeni – Călărași;
- Legea nr. 438/2006 privind dezvoltarea regională în RM;
- Hotărârea Guvernului nr. 127/2008 privind măsurile de realizare a Legii nr. 438-XVI/2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova;

**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)