**AO „Sănătate pentru Tineri” anunță concurs pentru poziția de Manager de Proiect (temporar)**

**Perioada de angajare:** august – septembrie 2025 (cu posibilitate de extindere pentru încă 1 lună)
**Tipul contractului:** temporar – pe perioada concediului de maternitate a managerului actual
**Termen limită de aplicare:** 31 iulie 2025

Asociația Obștească „Sănătate pentru Tineri” implementează, cu sprijinul UNICEF Moldova, proiectul:
**„Accesul îmbunătățit la servicii de sănătate prietenoase tinerilor adaptate situației de criză, pentru adolescenți, în special pentru cei în stare de vulnerabilitate”**.
În acest sens, organizația angajează un Manager de Proiect care va asigura coordonarea și implementarea eficientă a activităților.

### Responsabilități

Managerul de Proiect va fi responsabil de buna desfășurare a tuturor activităților prevăzute în cadrul proiectului. Printre atribuțiile principale se numără:

1. **Planificare și implementare:**
* Participă la elaborarea documentului de proiect, a cadrului logic, planului operațional și instrumentelor de monitorizare;
* Gestionează implementarea planului operațional, asigurând respectarea termenelor, indicatorilor și obiectivelor proiectului;
* Asigură integrarea activităților proiectului în cadrul programelor organizației.
1. **Monitorizare și evaluare:**
* Organizează procesul de monitorizare și evaluare a activităților conform instrumentelor stabilite;
* Identifică riscurile și propune soluții de ajustare a activităților în funcție de context;
* Pregătește rapoarte de progres pentru supervizor și donator.
1. **Coordonare și management al echipei:**
* Coordonează activitatea echipei și monitorizează sarcinile personalului angajat în proiect;
* Participă la elaborarea fișelor de post și la procesul de selectare și angajare a personalului suplimentar, dacă este cazul;
* Contribuie la organizarea instruirilor și activităților de dezvoltare a capacităților echipei.
1. **Management financiar și administrativ:**
* Monitorizează procesul de întocmire a rapoartelor financiare de către contabil și se asigură că acestea sunt prezentate la timp donatorului;
* Semnează contractele și conturile spre plată, în limita competențelor delegate;
* Asigură transparența cheltuielilor și respectarea procedurilor de achiziții și tender.
1. **Comunicare și reprezentare:**
* Organizează ședințele periodice de planificare și coordonare (lunare, trimestriale);
* Reprezintă proiectul în relația cu UNICEF, Ministerul Sănătății, autorități centrale și parteneri cheie;
* Facilitează comunicarea dintre partenerii locali și naționali;
* Asigură vizibilitatea activităților și rezultatelor proiectului prin diverse instrumente de comunicare (rapoarte, prezentări, comunicate).
1. **Alte responsabilități:**
* Respectă regulamentele interne și politicile organizației, inclusiv Politica de Protecție a Copilului și normele privind protecția datelor cu caracter personal;
* Execută alte sarcini legate de implementarea proiectului, la solicitarea supervizorului administrativ.

**Cerințe față de candidat**

* Studii superioare;
* 5 ani de experiență relevantă (management de proiect / ONG / sănătate / educație);
* Cunoașterea limbilor: română, rusă și engleză;
* Abilități excelente de planificare, comunicare și management;
* Cunoștințe bune de utilizare PC (Word, Excel);
* Capacitate de a lucra independent și în echipă;
* Integritate, confidențialitate și respectarea politicilor organizației.

**Condiții de muncă**

* Contract temporar (2 luni, cu posibilitate de prelungire pentru încă 1 lună);
* Program part-time: 3 ore/zi (15 ore/săptămână);
* Subordonare directă: Președintelui AO „Sănătate pentru Tineri”.

**Procedura de aplicare**

Persoanele interesate sunt invitate să expedieze CV-ul și o scrisoare de motivare la adresa de e-mail: victoria.vicol93@gmail.com

Vă rugăm să menționați în subiectul mesajului: **„Aplicare Manager de Proiect – AO Sănătate pentru Tineri”**.

**Data limită de aplicare: 31 iulie 2025, ora 17:00.**
Doar candidații preselectați vor fi contactați pentru interviu.