1. **Specialist principal, Serviciul Procurări, Direcția Investiții Externe**

**Scopul funcţiei**

Specialistul principal din cadrul Serviciului Procurări, Direcția Investiții Externe, contribuie la organizarea şi asigurarea desfăşurării procesului de achiziţie, începând cu iniţierea şi derularea achiziţiilor publice până la finalizarea efectivă a acestora în conformitate cu regulile şi procedurile din ghidurile de achiziţii ale Instituţiilor Financiare Internaţionale (IFI) în vederea implementării Proiectului de Susţinere a Programului în Sectorul Drumurilor, Proiectului de Îmbunătățire a Drumurilor Locale, precum şi altor proiecte.

**Cerinţe specifice**

* Studii universitare/academice de licenţă în domeniul economic, juridic, financiar sau/și inginerie cu specializarea căi ferate, drumuri şi poduri. Studiile de masterat în domeniile enumerate mai sus ar constitui un avantaj.
* Minim 2 ani experienţă relevantă în domeniul achiziţiilor publice. Experiența în aplicarea tehnicilor de achiziție publică în baza regulilor de achiziţii ale Instituţiilor Financiare Internaţionale (BERD, BEI, Banca Mondială) ar constitui un avantaj.
* Cunoaşterea limbii engleze la cel puțin nivelul B1 conform Cadrului European Comun de Referință (CEFR); și a limbii române la nivelul C1;
* Nivel intermediar de utilizare a MS Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Poject, Visio);

**Sarcinile de bază**

* Întocmeşte anunţuri / invitaţii de participare la licitaţie, anunţuri de atribuire a contractelor;
* Participă la elaborarea documentaţiei de licitaţie și de atribuire a contractelor (bunuri, lucrări, servicii de consultanță) în conformitate cu regulile şi procedurile din ghidurile/regulile de achiziţii ale IFI finanțatoare ale proiectului;
* Redactează şi traduce din limba engleză în limba română şi viceversa materiale informaționale, corespondenţă, rapoarte, documente de licitaţie;
* Participă la organizarea şi desfăşurarea procedurilor de achiziţie publică în conformitate cu regulile şi procedurile din ghidurile de achiziţii ale IFI;
* Participă la examinarea, evaluarea şi compararea ofertelor de licitaţie;
* Participă la colectarea, sintetizarea și raportarea datelor privind desfăşurarea procesului de achiziţie;
* Asigură publicarea anunțurilor de adjudecare, pregătire a scrisorilor de acceptare a ofertelor, verificarea corespunderii garanțiilor de bună execuție, solicitarea extinderii valabilității ofertelor și garanțiilor de participare la licitație;

**Tip de angajare**

Pe perioadă nedeterminată.

**Salariul pe funcție**

**10 301,85 lei** lunar cu adaosuri și sporuri prevăzute de Regulamentul privind sistemul de salarizare în Î.S. ”Administrația de Stat a Drumurilor”.

Candidații vor expedia CV-ul la adresa de e-mail [resurse.umane@asd.md](mailto:resurse.umane@asd.md). Persoanele selectate vor fi contactate și invitate la un interviu.

Pentru detalii suplimentare: Carolina Anțalovschi (022) 74-07-70.