



Termeni de referință

Specialist / Specialistă în monitorizare și evaluare

Organizația: Instituția Privată Keystone Moldova

Denumirea poziției	Specialist / Specialistă în monitorizare și evaluare
Nivelul poziției	Execuție / specialist
Tipul contractului	Contract individual de muncă cu normă întreagă (full time) pe durată determinată
Perioada de angajare	1 an, în funcție de performanță contractul poate fi extins pe durata proiectului (cu până la 29 de luni). Notă: Perioada de probă - 3 luni.
Locul de muncă	Oficiul organizației din mun. Chișinău, cu deplasări în teritoriu, după necesitate
Scopul de bază	Specialistul / Specialistă în monitorizare și evaluare asigură dezvoltarea și aplicarea sistemului de monitorizare și evaluare al proiectului, în conformitate cu cerințele donatorului și procedurile Keystone Moldova. Titularul postului contribuie la colectarea, verificarea, analiza și raportarea datelor privind progresul proiectului, nivelul de realizare a indicatorilor, rezultatelor și impactului intervențiilor, inclusiv în domeniile dezinstituționalizării, dezvoltării serviciilor sociale pentru persoanele cu dizabilități, consolidării organizațiilor societății civile și cooperării cu autoritățile publice.
Subordonare și relații de lucru	Subordonare directă: Coordonatorul / Coordonatoarea de proiect Relații de colaborare: Titularul postului colaborează cu membrii echipei de proiect, managementul organizației, specialiștii tehnici, personalul financiar și administrativ, partenerii de implementare, organizațiile beneficiare de granturi, autoritățile publice centrale și locale, consultanții și reprezentanții donatorului, după caz.
Responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborează și actualizează cadrul de monitorizare și evaluare al proiectului, în conformitate cu obiectivele, rezultatele, indicatorii și cerințele contractului de finanțare. • Dezvoltă și aplică instrumente de colectare, centralizare, verificare și analiză a datelor aferente proiectului. • Asigură monitorizarea sistematică a progresului activităților și a nivelului de realizare a indicatorilor de output, outcome și, după caz, impact. • Elaborează metodologii, formulare, tabele de monitorizare, baze de date și alte instrumente necesare pentru monitorizarea rezultatelor proiectului. • Colectează, verifică, validează și analizează date furnizate de echipa de proiect, parteneri, organizațiile beneficiare de granturi și alți actori relevanți. • Monitorizează implementarea activităților desfășurate în cadrul componentelor privind dezinstituționalizarea, dezvoltarea serviciilor sociale pentru persoanele cu dizabilități, granturile acordate organizațiilor societății civile și cooperarea cu autoritățile publice.

	<ul style="list-style-type: none"> • Realizează instruirii și oferă suport metodologic echipei de proiect și partenerilor pentru aplicarea corectă a instrumentelor de monitorizare și pentru colectarea riguroasă a datelor. • Contribuie la elaborarea și menținerea unei baze de date actualizate privind beneficiarii, activitățile, serviciile dezvoltate, granturile acordate, rezultatele obținute și indicatorii de proiect. • Efectuează vizite de monitorizare în teren, inclusiv la parteneri, autorități și organizații beneficiare de granturi, după necesitate. • Elaborează rapoarte periodice de monitorizare, sinteze analitice, note informative, tabele de progres, infografice și alte produse analitice necesare pentru managementul proiectului. • Contribuie la elaborarea rapoartelor narative intermediare și finale către donator, în partea ce ține de monitorizare, indicatori, rezultate și dovezi. • Identifică riscuri, întârzieri, dificultăți de implementare și nevoi de ajustare, formulând recomandări pentru îmbunătățirea performanței proiectului. • Sprijină organizarea evaluărilor interne și externe ale proiectului și oferă suport logistic și tehnic evaluatorilor, după caz. • Asigură colectarea și arhivarea documentelor justificative și a dovezilor privind rezultatele proiectului, în conformitate cu cerințele donatorului și procedurile interne. • Monitorizează respectarea logicii intervenției proiectului și coerența dintre activități, rezultate, indicatori și sursele de verificare. • Contribuie la capitalizarea lecțiilor învățate, a bunelor practici și a recomandărilor rezultate din implementare. • Participă la ședințe de echipă, instruirii, vizite de lucru, evenimente publice și alte activități relevante pentru implementarea proiectului. • Îndeplinește și alte sarcini relevante pentru monitorizarea, evaluarea și buna implementare a proiectului, atribuite de coordonatorul de proiect sau de conducerea organizației.
Domenii specifice de monitorizare în cadrul proiectului	<p>În exercitarea atribuțiilor sale, titularul postului va urmări, după caz, aspecte legate de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • progresul proceselor de dezinstituționalizare și tranziție către servicii sociale și alte servicii din comunitate; • dezvoltarea, consolidarea și funcționalitatea serviciilor pentru persoanele cu dizabilități; • participarea și accesul persoanelor cu dizabilități la servicii și mecanisme de suport; • implementarea și rezultatele granturilor oferite organizațiilor societății civile; • implicarea și capacitatea organizațiilor societății civile sprijinite prin proiect; • cooperarea cu autoritățile publice centrale și locale și progresul măsurilor susținute la nivel instituțional; • indicatorii de incluziune, accesibilitate, participare și respectare a drepturilor persoanelor cu dizabilități; • utilizarea datelor pentru învățare, ajustare și îmbunătățirea intervențiilor proiectului.
Studii	<p>Studii superioare finalizate în sociologie, asistență socială, politici publice, administrație publică, statistică, economie, psihologie, management de proiect, științe ale educației sau alte domenii relevante.</p>

Experiență profesională	<ul style="list-style-type: none"> • Experiență profesională de cel puțin 3 ani în monitorizare și evaluare, cercetare, analiză de date, management bazat pe rezultate sau alte domenii similare. • Experiență anterioară în proiecte finanțate de Uniunea Europeană sau de alți donatori internaționali va constitui un avantaj important. • Experiența de lucru în domeniul dizabilității, incluziunii sociale, serviciilor sociale, drepturilor omului, dezvoltării organizațiilor societății civile sau colaborării cu autoritățile publice va constitui un avantaj semnificativ. • Experiența în monitorizarea granturilor sau a parteneriatelor de implementare constituie un avantaj.
Cunoștințe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • Cunoștințe solide privind conceptele și instrumentele de monitorizare și evaluare, inclusiv managementul bazat pe rezultate. • Cunoștințe privind elaborarea cadrelor logice, indicatorilor, surselor de verificare, planurilor de monitorizare și instrumentelor de colectare a datelor. • Cunoștințe privind metodele de colectare și analiză a datelor cantitative și calitative. • Cunoștințe privind cerințele de raportare, monitorizare și documentare specifice proiectelor finanțate de Uniunea Europeană constituie un avantaj important. • Cunoașterea politicilor publice, strategiilor și cadrului normativ relevant privind dezinstituționalizarea, dizabilitatea, serviciile sociale și cooperarea cu autoritățile publice din Republica Moldova constituie un avantaj. • Înțelegerea principiilor drepturilor omului, incluziunii, participării și nediscriminării în lucrul cu persoanele cu dizabilități.
Competențe și abilități necesare	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitate de analiză, sinteză și interpretare a datelor. • Abilități de elaborare a rapoartelor analitice, notelor informative și prezentărilor de progres. • Atenție sporită la detalii și rigurozitate în lucrul cu datele și documentele justificative. • Capacitate de planificare, organizare și respectare a termenelor-limită. • Abilități de comunicare și colaborare cu echipe multidisciplinare, parteneri și autorități. • Capacitate de a explica și aplica instrumente de monitorizare într-o manieră clară și practică. • Abilități de rezolvare a problemelor și formulare de recomandări bazate pe evidențe. • Integritate profesională și responsabilitate în gestionarea informațiilor și datelor sensibile. • Capacitate de lucru atât individual, cât și în echipă.
Competențe digitale	<ul style="list-style-type: none"> • Cunoștințe foarte bune de utilizare a Microsoft Office, în special Excel, Word și PowerPoint. • Cunoștințe bune de utilizare a Google Docs, Google Sheets și a altor instrumente online de colaborare. • Experiența în utilizarea bazelor de date, platformelor de colectare a datelor, formularelor electronice sau altor instrumente digitale de monitorizare va constitui un avantaj. • Capacitatea de a prelua, organiza și analiza seturi de date în format electronic.
Competențe lingvistice	<ul style="list-style-type: none"> • Cunoașterea foarte bună a limbii române, oral și în scris. • Cunoașterea limbii engleze, oral și în scris.

	<ul style="list-style-type: none"> • Cunoașterea limbii ruse va constitui un avantaj.
Condiții specifice	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilitate pentru deplasări în raioane și comunități, în funcție de necesitățile proiectului. • Disponibilitate pentru participarea la activități organizate în afara programului obișnuit de lucru, atunci când implementarea proiectului o impune. • Disponibilitate de a activa în conformitate cu politicile, procedurile și standardele interne ale organizației.
Condițiile de muncă	Activitatea se va desfășura în oficiul organizației din mun. Chișinău, cu deplasări în teritoriu, după necesitate. Keystone Moldova va asigura titularului postului condiții adecvate de muncă, inclusiv loc de muncă amenajat, echipamentul necesar pentru activitate, acces la internet și alte resurse necesare exercitării atribuțiilor, în condițiile aplicabile în cadrul organizației și proiectului.
Egalitate de șanse, protecție și conduită profesională	<p>Instituția Privată Keystone Moldova promovează egalitatea de șanse și un mediu de lucru sigur, respectuos și incluziv pentru toți angajații, colaboratorii, beneficiarii și partenerii săi.</p> <p>Titularul postului va avea obligația de a respecta politicile interne ale organizației privind egalitatea de șanse, protecția împotriva exploatării și abuzului sexual, conduita profesională, protecția beneficiarilor și alte politici relevante aplicabile în cadrul organizației și proiectului.</p>

Dosarul de concurs va include:

1. Scrisoare de motivare;
2. CV actualizat, cu descrierea experienței relevante pentru poziție;
3. Datele de contact ale cel puțin două persoane de referință, inclusiv foști angajatori, după caz.

Dosarul se va expedia la adresa electronică: Moldova@khs.org, cu mențiunea: „**Specialist monitorizare și evaluare**”.

Data-limită pentru depunerea dosarului: 2 iunie 2026, ora 14:00.

Doar candidații preselecțai vor fi contactați și invitați la interviu.

Instituția Publică Keystone Moldova își rezervă dreptul de a solicita **informații suplimentare de la persoanele de referință indicate de candidați**, în scopul verificării experienței profesionale, competențelor și compatibilității cu cerințele postului.

Informații suplimentare privind concursul pot fi solicitate în scris la aceeași adresă electronică: Moldova@khs.org.

Pentru informații suplimentare despre activitatea Instituției Publice Keystone Moldova, candidații pot consulta site-ul organizației și pagina oficială de Facebook.

Pentru mai multe informații despre activitățile IP Keystone Moldova vă rugăm să accesați site-ul www.keystonemoldova.md și [pagina de Facebook a organizației](#).