

Republica Moldova
Proiectul de Modernizare a Administrării Fiscale (TAMP)

CERERE DE EXPRIMEARE A INTERESULUI (CV)
Poziția: Manager de proiect

Guvernul Republicii Moldova începe implementarea unui Proiect complex de Modernizare a Administrării Fiscale (TAMP) care își propune realizarea unei reforme cuprinzătoare a Serviciului Fiscal de Stat al Republicii Moldova (SFS, Beneficiar) în ceea ce privește aspectele organizatorice și de resurse umane, politica fiscală și procedurile operaționale, precum și modernizarea amplă a tehnologiilor informaționale.

Obiectivele de dezvoltare ale TAMP sunt consolidarea capacităților SFS prin sporirea eficienței și eficacității. Aceasta include crearea unei organizații unificate de administrare fiscală, cu introducerea centrelor regionale, dezvoltarea sistematică a resurselor umane și modernizarea amplă a procedurilor operaționale reflectate în mod transparent în tehnologiile informaționale (TI) corespunzătoare. Alte obiective generale ale TAMP sunt de a reduce cheltuielile de conformare a contribuabililor și de a spori conformarea, profesionalismul și integritatea angajaților SFS.

Proiectul TAMP cu un buget total de 20,00 milioane USD este finanțat dintr-un credit oferit de Asociația Internațională pentru Dezvoltare (IDA), precum și dintr-un împrumut acordat de Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare (IBRD). Inițiativa TAMP include cinci componente principale, și anume:

Componenta 1. Politici fiscale și analiză

Componenta 2. Dezvoltarea instituțională

Componenta 3. Dezvoltarea operațională

Componenta 4. Modernizarea infrastructurii și a sistemului TI

Componenta 5. Managementul proiectului și managementul schimbării.

Inspectoratul Fiscal Principal de Stat (IFPS), ca parte a SFS, subordonat Ministerului Finanțelor, este autoritatea implementatoare a proiectului. IFPS a desemnat un Coordonator de Proiect și a creat o Unitate de Management a Proiectului (UMP) pentru a asigura managementul activităților din cadrul proiectului. UMP va fi condusă de un Manager de Proiect și va avea o echipă mică compusă din: (i) Asistentul Managerului de Proiect, (ii) Specialistul în Management Financiar; (iii) Specialistul în Achiziții; și (iv) Managerul Proiectului IT (implementarea componentei 4).

IFPS este responsabil pentru exercitarea funcției de management de program/proiect în cadrul proiectului TAMP. Luând în considerare aspectele specifice, importanța și complexitatea implementării proiectului TAMP, IFPS a decis să angajeze un specialist calificat și experimentat pentru funcția de Manager de Proiect.

Principalul obiectiv al funcției este de a asigura coordonarea și implementarea cu succes a proiectului TAMP de la inițiere și planificare la execuție, monitoring, control și încheiere în cadrul bugetului, conținutului și termenilor aprobați. Managerul de proiect este responsabil de managementul și coordonarea activităților echipei UMP. Managerul de proiect va beneficia de asistența echipei din cadrul UMP pentru aspecte administrative, inclusiv asistența Specialistului în achiziții și Specialistului în management financiar ai UMP.

Domeniul de activitate și activitățile managerului de proiect TAMP vor include următoarele:

- Managementul proiectului TAMP cap-coadă pe întreg ciclul de viață a acestuia prin coordonarea eforturilor echipei(lor) de proiect pentru atingerea obiectivelor proiectului și realizarea beneficiilor

scontate pentru SFS și celelalte părți interesate. Coordonarea activităților de management al schimbării pentru a facilita buna realizare a transformărilor în cadrul SFS;

- Dezvoltarea în colaborare strânsă cu alți membri ai echipei UMP a funcției și capabilităților de management a proiectelor în cadrul SFS, inclusiv instruirea în domeniul managementului de proiecte și programe, precum și managementul schimbării pentru angajații SFS. Instituirea sistemelor eficiente și eficiente de control intern (pentru bunuri, lucrări, servicii, mijloace fixe);
- Asigurarea respectării condițiilor Acordurilor de finanțare și de credit, și în caz de necesitate coordonarea activităților de modificare a acestora și perfectarea tuturor procedurilor administrative pentru intrarea în vigoare a modificărilor operate;
- Coordonarea activităților de înregistrare a proiectului TAMP pe lista proiectelor pentru care se aplică anumite scutiri de taxe și impozite, conform legislației în vigoare;
- Coordonarea, inclusiv participarea, elaborării și actualizării Manualului operațional al proiectului TAMP (MOP);
- Asigurarea alinierii obiectivelor proiectului TAMP la obiectivele strategice ale SFS.
- Asigurarea alinierii și sincronizării activităților din cadrul proiectului TAMP la alte inițiative, proiecte și alte activități în proces de implementare în cadrul SFS și, după caz, în Ministerul Finanțelor;
- Asigurarea unei comunicări eficiente și legături cu Coordonatorul și Proprietarul proiectului TAMP, inclusiv cu scop de aprobare și coordonare a planurilor, deciziilor strategice și tactice pe proiect;
- Coordonarea și comunicarea eficiente cu factorii interesați cheie pentru proiectul TAMP (IFPS, FiscServInform, Banca Mondială, Ministerul Finanțelor, membrii Comitetului Director și ai Consiliului Consultativ al Proiectului, e-GOV, consultanți și alți factori interesați) cu scop de a identifica cerințe, necesități și așteptări și gestionarea acestora pentru a asigura ca rezultatele proiectului să corespundă așteptărilor factorilor interesați;
- Conducerea ședințelor Comitetului Director și Consiliului Consultativ al Proiectului TAMP;
- Asigurarea unei comunicări și informări a publicului larg și contribuabililor despre activitățile realizate și cele care urmează a fi implementate în cadrul proiectului TAMP. Promovarea și marketingul proiectului TAMP în cadrul și în afara SFS;
- Asigurarea unei comunicări eficiente și legăturii cu Managerul de Proiect TI, Specialiștii în Achiziții și Management Financiar pentru toate activitățile de proiect;
- Asigurarea respectării în cadrul implementării TAMP a procedurilor și liniilor directoare ale Băncii Mondiale referitor la achiziții și management financiar, a reglementărilor din MOP, procedurilor interne IFPS și a cerințelor cadrului legal din Republica Moldova;
- Gestionarea eficiente și eficientă a proiectului TAMP în cadrul proceselor de inițiere, planificare, execuție, monitoring, control și încheiere, executând activități de management a proiectelor după cum ar fi:
 - managementul conținutului proiectului ținând cont de cerințele factorilor interesați;
 - managementul factorilor interesați, inclusiv identificarea, analiza acestora, precum și elaborarea strategiilor de comunicare și management a relațiilor cu factorii interesați;
 - managementul integrării, inclusiv elaborarea Cartei proiectului, Planului de management al proiectului și a planurilor subsidiare, elaborarea și implementarea unui mecanism eficient și eficient de control al schimbărilor;
 - managementul programului de execuție, inclusiv identificarea interdependențelor între activități, elaborarea programului de activități ținând cont de capacități și resurse disponibile, cât și de constrângerile impuse, gestionarea activităților de proiect în cadrul termenilor agreeți;
 - managementul resurselor umane, inclusiv conducerea și coordonarea activității, alocarea sarcinilor de lucru, stabilirea responsabilităților și a răspunderii, evaluarea și managementul performanței membrilor echipei de management și implementare a proiectului TAMP atât din cadrul SFS (inclusiv UMP) cât și a furnizorilor subcontractați;

- managementul costurilor, inclusiv activități de analiză și estimare a costurilor, elaborare a bugetelor, planificarea și alocarea resurselor financiare conform necesităților, precum și monitorizarea respectării planurilor și bugetelor aprobate;
 - managementul achizițiilor, inclusiv planificarea, administrarea și monitorizarea achizițiilor;
 - managementul riscurilor, inclusiv identificarea, analiza și evaluarea riscurilor, elaborarea strategiilor de răspuns la riscuri cu scop de exclude și/sau minimiza impactul negativ al riscurilor pentru proiect;
 - managementul calității în proiecte, inclusiv identificarea și implementarea măsurilor de asigurare a calității și eventual de remediere a deficiențelor depistate cu scop de a asigura conformitate cu cerințele stabilite pentru livrabile.
- Monitorizarea respectării procedurilor și cerințelor stabilite de Banca Mondială, IFPS și cadrul legal local pentru activitățile de achiziții, management financiar și raportare în proiectele finanțate de IDA și IBRD;
 - Elaborarea și ajustarea planului pentru proiectul TAMP, conform cerințelor stabilite de MOP, procedurile de management a proiectelor din cadrul IFPS și cele mai bune practici pentru proiecte de anvergură, conținut și complexitate similară, precum și coordonarea planului cu Coordonatorul proiectului din IFPS și Comitetul Director al Proiectului;
 - Elaborarea planurilor anuale pentru proiectul TAMP și a planurilor subsidiare de proiect (pentru componentele și subcomponentele de proiect) cu un nivel suficient de detaliere care să permită o mai bună gestiune, monitorizare și control a activităților de proiect.
 - Aplicarea unei judecăți independente și semnalarea cu unor potențiale probleme în atenția Coordonatorului și a membrilor echipei de proiect. Informarea continuă a altor persoane, în modul corespunzător, prin oferirea unor informații, rapoarte sau actualizări de progres;
 - Asistarea și supravegherea activității Comitetului(lor) de Evaluare din cadrul IFPS în definirea necesităților de servicii și bunuri, administrarea achizițiilor, selectarea, negocierea și subcontractarea furnizorilor și consultanților conform cerințelor și necesităților proiectului, inclusiv emiterea opiniilor separate cu privire la activitățile de achiziție din cadrul proiectului TAMP la solicitare;
 - Organizarea și facilitarea ședințelor săptămânale de progres pentru proiectul TAMP și prezentarea rapoartelor săptămânale de progres pe proiect principalelor părți interesate;
 - Inițierea, revizuirea, coordonarea și/sau aprobarea schimbărilor la proiect;
 - Executarea altor sarcini și responsabilități ce țin de proiectul TAMP conform planurilor și aranjamentelor aprobate.

Managerul de proiect este subordonat Coordonatorului și Proprietarului proiectului TAMP. Conducătorul IFPS este Proprietarul proiectului TAMP. Managerul de proiect va prezenta Coordonatorului și Proprietarului proiectului TAMP rapoarte lunare de progres pe proiect, în termen de 10 (zece) zile lucrătoare de la sfârșitul fiecărei luni. Raportul trebuie să conțină cel puțin: (i) stadiul progresului privind activitățile administrative din cadrul proiectului, problemele confruntate, acțiunile corective necesare, justificarea acțiunilor; și (ii) cheltuielile curente pentru fiecare componentă a TAMP și cheltuielile estimate pentru finalizare. Managerul de proiect va întocmi rapoarte speciale cu privire la orice probleme administrative majore, la solicitarea coordonatorului de proiect și proprietarului de proiect sau la cererea Băncii Mondiale.

Activitățile managerului de proiect se vor desfășura în limba engleză și româna. Comunicarea scrisă se va întocmi în ambele limbi, engleză și română.

Candidatul cel mai potrivit pentru funcția de Manager de Proiect trebuie să demonstreze cunoștințe și abilități specifice în următoarele domenii:

Cunoștințe:

- a) Administrare și management;

- b) Nivel avansat de management a proiectelor, inclusiv inter alia:
 - Managementul Integrării în Proiecte
 - Managementul conținutului
 - Managementul programului de execuție
 - Managementul costurilor
 - Managementul calității
 - Managementul resurselor umane
 - Managementul comunicării
 - Managementul riscurilor
 - Managementul achizițiilor
 - Managementul factorilor interesați în proiecte
- c) Managementul schimbării
- d) Managementul IT
- e) Analiza de business
- f) Administrare fiscală
- g) Reglementările și ghidurile Băncii Mondiale pentru proiectele finanțate de IDA și IBRD.

Abilități specifice:

- a) Integritate – calitatea de a fi onest și etic;
- b) Gândire strategică, abilitate de a vedea lucrurile în plan general fără a pierde din vedere detalii;
- c) Stabilirea priorităților și ordonarea informațiilor;
- d) Capacitatea de a aplica judecata profesională și adoptare a deciziilor;
- e) Gândire critică, analiză sistemică și soluționarea problemelor complexe;
- f) Abilități de negociere
- g) Coordonație, capacitate de convingere și comunicare eficace
- h) Toleranță la stres și abilitatea de a lucra sub presiune;
- i) Managementul timpului;
- j) Abilitatea de a lucra în mod independent.
- k) Inteligență emoțională

Calificări:

Managerul de proiect trebuie să posede următoarele calificări minime:

- a) Diplomă de studii în economie, finanțe, contabilitate și/sau computere/sisteme informaționale;
- b) Certificări profesionale recunoscute internațional în managementul proiectelor/managementul IT, finanțe, analiza de business, proiectare și securitate informațională va constitui un avantaj;
- c) Cunoașterea modului de funcționare a industriei de consultanță și elaborarea soluției IT, precum și a situației pe piețele regionale ar constitui avantaj;
- d) Abilități de comunicare în scris și oral în limbile engleză și română, inclusiv abilitatea de a face prezentări, elabora memo-uri, mesaje, scrisori și regulamentele interne, documente și rapoarte. Fluența în limba rusă va constitui un avantaj;
- e) Abilități excelente de utilizare a aplicațiilor software din pachetul Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Microsoft Project, Adobe Acrobat, Microsoft Outlook, Share Point și Internetului;

Experiență:

Managerul de proiect trebuie să posede dovezi de experiență, după cum urmează:

- a) Minim 5 ani de experiență în funcție de top manager din domeniul fiscal, IT sau economico-financiar;
- b) Experiență în domeniul administrării fiscale și/sau a sectorului public din Republica Moldova;

- c) Abilități de management puternice, inclusiv capacitatea de elaborare și monitorizare a planurilor de lucru, de gestionare în mod eficient bugetului și cheltuielilor, precum și a resurselor umane în cadrul proiectului.
- d) Experiența în managementul proiectelor Băncii Mondiale sau a proiectelor de anvergură și complexitate similară va constitui un avantaj.

Astfel, SFS invită persoanele eligibile să aplice la poziția de Manager de proiect și să prezinte informații conirmative (CV, copia diplomei, copia certificatelor, confirmări de participare la training-uri, etc.).

Pentru evaluarea expresiilor de interes se vor aplica următoarele criterii:

#	Criteriul	Punctaj
1.	Minim 5 ani de experiență în funcție de top manager din domeniul fiscal, IT sau economico-financiar	40
2.	Experiență în domeniul administrării fiscale și/sau a sectorului public din Republica Moldova	35
3.	Experiență care demonstrează abilități de management puternice, inclusiv capacitatea de elaborare și monitorizare a planurilor de lucru, de gestionare în mod eficient bugetului și cheltuielilor, precum și a resurselor umane în cadrul proiectului	15
4.	Experiența în managementul proiectelor Băncii Mondiale sau a proiectelor de anvergură și complexitate similară va constitui un avantaj	5
5.	Certificări profesionale recunoscute internațional în managementul proiectelor/managementul IT, finanțe, analiza de business, proiectare și securitate informațională va constitui un avantaj	5

Achizițiile de servicii în cadrul finanțării acordate de IDA și IBRD se vor efectua în conformitate cu Ghidul Băncii Mondiale privind achizițiile. Pentru activitățile din cadrul acestui proiect va fi aplicat Ghidul Băncii Mondiale "Selectarea și angajarea consultanților în cadrul împrumuturilor IBRD și al creditelor și granturilor IDA, efectuate de către Creditații Băncii Mondiale", publicat în ianuarie 2011 și revizuit în iulie 2014 (Ghidul privind serviciile de consultanță).

Se estimează că proiectul TAMP va fi implementată în perioada februarie 2017 - decembrie 2021. Durata inițială a contractului va fi de 18 luni, cu posibilitatea de a prelungi ulterior termenul pentru următorii ani, în funcție de rezultatele evaluării performanței și necesitățile proiectului. Locul de muncă respectiv presupune o activitate cu normă întreagă timp de 8 ore în fiecare zi, de luni până vineri, 40 de ore pe săptămână. Începutul activității este prevăzut în luna martie 2017.

Exprimarea de interes urmează a fi prezentată în termen de până la 24 Februarie, **2017** ora 17-00 pe suport de hîrtie la adresa: Chișinău, 9, str. Constantin Tănase, biroul 226, sau în format electronic la adresa: anastasia.movila@fisc.md.

Inspectoratul Fiscal Principal de Stat
 Persoana de contact: Anastasia Movilă
 Str. Constantin Tănase nr.9,
 Chișinău, Republica Moldova
anastasia.movila@fisc.md,
 tel: + 373 22 82 34 39