

Vacancies

Expand Hide

08.09.2026

SCP-10-02-119-CTB – Șef(ă) de direcție, Direcția Cooperare Tehnică Externă și Colaborare Bilaterală

Anunț nou

Scopul general al Direcției CTECB:

- Direcția cooperare tehnică externă și colaborare bilaterală își desfășoară activitatea având ca scop asigurarea unei coordonări eficiente, la nivel instituțional, a activităților de cooperare tehnică externă ale BNM, precum și a activităților de cooperare bilaterală a BNM cu alte bănci centrale, autorități de supraveghere și alți parteneri externi.

Obiectivele postului:

- Șeful Direcției CTECB își exercită atribuțiile în vederea gestionării activității Direcției, coordonării eficiente a tuturor activităților de cooperare tehnică externă ale BNM, precum și a stabilirii și menținerii, în limita competenței BNM, a relațiilor bilaterale externe. De asemenea, îndeplinește alte sarcini aferente, la indicația directorului DRIIE și/sau a membrului Comitetului executiv care patronează activitatea DRIIE, desemnat conform ordinului guvernatorului BNM cu privire la atribuirea subdiviziunilor BNM.

Cerințe minime obligatorii:

- Studii de master în domeniul economiei și/sau al relațiilor internaționale ori al dreptului internațional;
- Experiență de cel puțin 5 ani în structurile administrației sau ale autorităților publice naționale, în instituții financiare ori în structuri internaționale, în funcții ce țin de relațiile internaționale și/sau de coordonarea comunicării între diferite entități, inclusiv în proiecte de asistență tehnică, în calitate de beneficiar sau donator;
- Experiență de minimum 3 ani în coordonarea unei echipe, a unei subdiviziuni, a unor proiecte sau activități complexe, cu responsabilități de planificare, organizare, monitorizare și evaluare a rezultatelor;
- Cunoașterea specificului activității instituțiilor financiare internaționale și a altor organizații internaționale care au tangență cu atribuțiile BNM;
- Cunoașterea particularităților de bază ale procesului de integrare europeană;
- Cunoașterea particularităților ce țin de coordonarea asistenței tehnice externe acordate de comunitatea donatorilor, în special a particularităților aferente:
 - identificării și programării necesităților de asistență tehnică, ținând cont de obiectivele prioritare ale BNM;
 - inițierii și purtării dialogului cu partenerii de dezvoltare în vederea obținerii de asistență tehnică externă pentru BNM;
 - implementării, monitorizării și evaluării proiectelor și programelor de asistență tehnică externă;
- Cunoașterea prevederilor legale cu privire la Banca Națională a Moldovei, la activitatea entităților reglementate, licențiate și supravegheate de către BNM, la reglementarea valutară etc., necesare pentru realizarea cu succes a atribuțiilor postului;
- Cunoașterea atribuțiilor principalelor autorități și instituții publice ale Republicii Moldova, în special ale celor cu profil economic și financiar;
- Cunoștințe de operare a calculatorului la nivel de utilizator și cunoașterea avansată a aplicațiilor MS Word, MS Excel și MS PowerPoint;
- Competențe lingvistice: cunoașterea fluentă, scris și vorbit, a limbilor română și engleză;
- Competențe: integritate, responsabilitate, profesionalism, lucru în echipă, orientare către rezultate, credibilitate, capacitatea de a rezolva probleme, perseverență, învățare și dezvoltare continuă;
- Alte abilități și atitudini:
 - abilități de analiză și de luare a deciziilor, flexibilitate, capacitatea de a soluționa probleme, de a prioritiza și de a

- gestiona mai multe sarcini simultan;
- spirit de echipă și de inițiativă, gândire ordonată și analitică, atenție la detalii, tact și pricepere în lucrul cu oamenii, perseverență, rezistență la efort și stres;
- capacitate de ascultare și spirit de analiză, precum și capacitate foarte bună de comutare rapidă între diverse probleme profesionale;
- capacitatea de a expune clar și concis, în scris și verbal, constatările, concluziile și recomandările, precum și capacitate de sinteză și de consemnare exactă și calitativă a informației;
- operativitate în rezolvarea sarcinilor;
- atitudine pozitivă și constructivă.

Principalele atribuții funcționale:

- Organizarea și coordonarea activității Direcției CTECB;
- Cooperarea cu partenerii externi de dezvoltare în vederea solicitării și obținerii asistenței tehnice externe;
- Coordonarea și gestionarea, prin planificarea, solicitarea, monitorizarea și evaluarea rezultatelor, a tuturor misiunilor de asistență tehnică externă de care beneficiază BNM sau care sunt oferite de către BNM;
- Monitorizarea participării reprezentanților BNM la formațiunile de lucru ale organizațiilor externe și informarea periodică a membrilor Comitetului executiv cu privire la aceasta;
- Asigurarea colaborării cu celelalte subdiviziuni din cadrul BNM pentru realizarea acțiunilor comune legate de băncile centrale și autoritățile de supraveghere din alte state, inclusiv a celor ce privesc încheierea și implementarea acordurilor sau memorandumurilor de cooperare între BNM și acestea;
- Asigurarea întreprinderii măsurilor necesare în vederea bunei organizări a întâlnirilor din cadrul BNM și a evenimentelor asociate, desfășurate cu ocazia vizitelor reprezentanților partenerilor externi;
- Participarea la activitățile de elaborare a documentelor de politici naționale de dezvoltare social-economică a Republicii Moldova, precum și a documentelor privind integrarea Republicii Moldova în structurile economice internaționale;
- Asigurarea elaborării și redactării scrisorilor protocolare de felicitare pentru numirea în funcție, de mulțumire, colaborare, condoleanțe etc., care urmează a fi adresate partenerilor externi ai BNM;
- Asigurarea elaborării unor analize, sinteze, discursuri și prezentări în limbile română sau engleză, în legătură cu participarea membrilor Comitetului executiv sau a altor reprezentanți ai BNM la diverse reuniuni, forumuri ori alte evenimente externe;
- Îndeplinirea altor funcții și însărcinări la indicația conducerii BNM.

Beneficiile oferite de BNM:

- Experiență profesională într-o bancă centrală
- Oportunități extinse de dezvoltare și certificare profesională
- Mediu de muncă modern și prietenos
- Cultură organizațională incluzivă
- Procese de activitate digitalizate
- Flexibilitate în programul de muncă
- Pachet salarial competitiv
- Atmosferă dinamică într-o echipă de profesioniști

Termen-limită:

- 29 septembrie 2026.

Recomandăm insistent să consultați bibliografia de mai jos **înainte** de a fi invitat la concurs.

Bibliografie:

- [Legea nr. 548 din 21.07.1995 cu privire la Banca Națională a Moldovei](#) ^[1];
- Legislația aferentă activității entităților reglementate, autorizate și licențiate de către BNM, precum și cea aferentă realizării altor atribuții ale BNM;

— Acordul de Asociere încheiat între Republica Moldova și Uniunea Europeană, semnat la 27 iunie 2014 la Bruxelles, Belgia.

Pentru participarea la concurs, completați [formularul CV-ului online](#) [2] sau puteți expedia CV-ul dvs. pe adresa recrutare@bnm.md [3], care să conțină copia actului de identitate și a diplomelor de studii superioare. Totodată, aveți posibilitatea să depuneți dosarul de aplicare și în format fizic la sediul BNM, pe adresa: bd. Grigore Vieru nr. 1, mun. Chișinău, Departamentul strategie, organizare și resurse umane, cu specificarea postului pentru care doriți să candidați. Pentru informații suplimentare ne puteți contacta telefonic la numărul [022 822 460](tel:022.822.460) [4] sau la [+373 78 881 488](tel:+373.78.881.488) [5].

Vor fi contactate prin e-mail doar persoanele care întrunesc condițiile concursului.

[Documente necesare pentru a fi prezentate la aplicarea pentru postul vacant](#) [6]

[Documente necesare pentru a fi prezentate la angajare](#) [7].

Politica de personal a Băncii Naționale a Moldovei are drept obiectiv selectarea și angajarea persoanelor profesioniște din diferite domenii (economie, jurisprudență, tehnologii informaționale etc.).

Angajarea la Banca Națională a Moldovei se efectuează în bază de concurs, în conformitate cu Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154-XV din 28.03.2003 (intrat în vigoare la 1 octombrie 2003), Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante în Banca Națională a Moldovei, aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație al BNM nr. 130 din 03.07.2014, Regulamentul intern al Băncii Naționale a Moldovei, aprobat prin Hotărârea Comitetului executiv al BNM nr. 62 din 16.03.2016. Concursul reprezintă o modalitate de organizare și desfășurare a procesului de verificare prealabilă a aptitudinilor profesionale ale candidaților pentru ocuparea funcțiilor vacante în Banca Națională a Moldovei.

Comisiile de testare formate din specialiști din cadrul Băncii Naționale a Moldovei verifică gradul de cunoaștere de către candidați a limbilor moderne, tehnologiilor informaționale și a specialității.

Due date:

— 29.09.2026

Tags

[post vacant](#) [8]

[Posturi vacante](#) [9]

[cariera](#) [10]

[Șef de direcție](#) [11]

[Șefă de direcție](#) [12]

Source URL:

<https://bnm.md/en/node/70236>

Related links:

[1] <https://bnm.md/ro/content/lege-cu-privire-la-banca-nationala-moldovei-nr-548-xiii-din-21071995> [2] <https://bnm.md/ro/content/cv-online> [3] <mailto:recrutare@bnm.md> [4] <tel:+37322822460> [5] <tel:+37378881488> [6] <https://bnm.md/ro/content/documente-necesare-pentru-fi-prezentate-la-aplicarea-pentru-postul-vacant> [7] <https://bnm.md/ro/content/documente-necesare-pentru-fi-prezentate-la-angajare> [8] <https://bnm.md/en/tags/post->

[vacant](#) [9] <https://bnm.md/en/tags/posturi-vacante-6> [10] <https://bnm.md/en/tags/cariera-0> [11]
<https://bnm.md/en/tags/sef-de-directie> [12] <https://bnm.md/en/tags/sefa-de-directie>