

# Termeni de Referință pentru postul de Ofițer Comunicare (Specialist relații publice)

Sorry, this entry is only available in [Romanian](#). For the sake of viewer convenience, the content is shown below in the alternative language. You may click the link to switch the active language.

*Nr. ref. 6 din 17.04.2018*

Asociația Promo-LEX este o organizație neguvernamentală, care are drept scop dezvoltarea democrației în Republica Moldova, inclusiv în regiunea transnistreană, prin promovarea și apărarea drepturilor omului, monitorizarea proceselor democratice și consolidarea societății civile. Promo-LEX își desfășoară activitatea în cadrul a două programe: Programul Drepturile Omului și Programul Monitorizare Procese Democratice.

Asociația Promo-LEX implementează în perioada 26 iulie 2016 – 25 iulie 2019 Programul “Democrație, Transparență și Responsabilitate”. Programul este susținut financiar de către Agenția Statelor Unite pentru Dezvoltare (USAID), Contract de Grant AID-117-A-16-00002. Proiectul dat prevede activități de monitorizare, sensibilizare a opiniei publice și advocacy în legătură cu probleme ce vizează procesele de guvernare și politice, promovarea cetățeniei active și contribuirea la creșterea responsabilității politice a autorităților și a altor actorilor politici. În cadrul programului, Promo-LEX va desfășura de asemenea și Misiunea de observare a următoarelor alegeri Parlamentare.

**Obiectivul concursului** este selectarea unei persoane pentru postul de Ofițer de Comunicare (Specialist relații publice) în cadrul Asociației Promo-LEX.

**Scopul postului:** Titularul postului va asigura comunicarea și vizibilitatea activităților realizate în cadrul Asociației Promo-LEX.

**Relațiile ierarhice:** Se subordonează Directorului de Program.

**Atribuții și responsabilități:**

- Participă la implementarea și actualizarea Strategiei de comunicare și a Planului media în cadrul Asociației Promo-LEX;
- Realizează rapoarte privind implementarea Strategiei de comunicare și a Planului media;
- Menține și dezvoltă relația cu reprezentanții mass-media;
- Elaborează și distribuie materiale de presă;
- Monitorizează modul de reflectare în presă a activităților Asociației;
- Administrează și arhivează materialele de presă / contactele media;
- Organizează și participă la evenimentele de presă;
- Participă la organizarea evenimentelor publice ale Asociației;
- Participă la planificarea, elaborarea și distribuirea publicațiilor, rapoartelor, materialelor promoționale și informaționale (broșuri, bannere, pliante, etc.);
- Participă la administrarea paginii web a Asociației și a conturilor din rețelele sociale;
- Alte responsabilități relevante.

**Cerințe de ocupare a postului:**

- **Studii:** studii superioare în Jurnalism, Comunicare, Științe politice sau alte domenii relevante;
- **Experiență profesională:** minimum doi ani de experiență în domeniul comunicării și o cunoaștere bună a mass-media din Moldova; experiență relevantă de lucru sau voluntariat în cadrul unui ONG sau organizație

internațională va constitui un avantaj;

▪ **Competențe și abilități:**

1. Cunoașterea excelentă a limbii Române și la nivel avansat a limbilor Engleză și Rusă;
2. Abilități excelente de scriere în limba Română;
3. Abilități de utilizare a computerului (MS Office, Internet), a echipamentului de birou (copiator/scanner/fax), cunoașterea soft-urilor specializate de editare a imaginilor/video va constitui un avantaj;
4. Cunoștințe și abilități de gestionare a paginilor web (platforma WordPress) și a rețelelor sociale;
5. Abilități excelente de interacțiune și comunicare;
6. Responsabilitate și punctualitate;
7. Abilități de lucru independent și în echipă, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși de timp;

▪ **Alte cerințe și/sau condiții specifice pentru această poziție:**

1. NON-PARTIZANAT POLITIC (candidații nu pot fi membri/activiști ai vre-unor partide politice/mișcări social-politice);
2. Integritate și discreție profesională;
3. Imparțialitate;
4. Deținerea automobilului propriu și/sau a permisului auto Categoria B va constitui un avantaj.

**Locul de muncă:** Chișinău (sediul Asociației Promo-LEX);

**Perioada de angajare:** persoana selectată va fi angajată în baza contractului individual de muncă pentru perioada mai – decembrie 2018, cu posibilitatea de prelungire a acestuia în funcție de rezultatele evaluării de la final de an.

**Asociația Promo-LEX oferă:**

- activitate în cadrul unei echipe dinamice și

- profesioniste;
- salariu competitiv (salariul va fi negociat individual în dependență de calificarea candidatului);
- posibilitate de dezvoltare profesională.

**Procedura de aplicare:** persoanele interesate trebuie să prezinte dosarul de angajare care trebuie să conțină:

- CV-ul actualizat;
  - O scrisoare de intenție în care se va descrie motivația și experiența relevantă (dacă aveți experiență anterioară de colaborare cu Promo-LEX sau alte ONG-uri, organizații internaționale, vă rugăm să indicați detalii). În scrisoarea de intenție se va mai indica următoarea informație:
1. Două persoane de referință – se va indica numele persoanei, organizația/instituția și datele de contact (foști/actuali angajatori, mentori sau profesori care pot oferi recomandări în susținerea candidatului);
  2. Propunerea financiară (salariul minim solicitat – se va indica suma netă, după reținerea impozitelor angajatorului și angajatului).

**Dosarul de angajare** poate fi completat în limba Română sau Engleză și trebuie expediat prin e-mail la adresa [angajare@promolex.md](mailto:angajare@promolex.md) cu mențiunea „Ofițer de Comunicare”.

**Data limită pentru depunerea dosarelor de angajare: 30 aprilie 2018, ora 18.00.**

**Vor fi evaluate doar dosarele complete și depuse în termen!**

**Persoana de contact:** Nicolae Panfil, Coordonator Programul Monitorizarea Proceselor Democratice, tel: 079381842, e-mail: [nicolae.panfil@promolex.md](mailto:nicolae.panfil@promolex.md)

**Evaluarea dosarelor** se va realiza în 2 etape: (1) la prima etapă, dosarele vor fi analizate sub aspectul corespunderii

candidaților cu cerințele stipulate mai sus; (2) cea de-a doua etapă va consta în interviuarea și testarea candidaților preselectați.

**Vor fi contactați doar candidații preselectați pentru interviu.**

Asociația Promo-LEX încurajează aplicațiile timpurii și își rezervă dreptul de a desfășura interviuri cu potențialii candidați anterior expirării termenului anunțului de angajare. Rezultatele concursului de angajare vor fi comunicate candidaților preselectați după expirarea termenului de colectare și evaluare a dosarelor.