

# Termen extins | Concurs de angajare pentru funcția Coordonator de campanii online

Извините, этот текст доступен только в "[Румынский](#)". 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. 9 din 25.05.2018 (termen extins de aplicare)**

În perioada 26 iulie 2016 – 25 iulie 2019, Asociația Promo-LEX implementează Programul "Democrație, Transparență și Responsabilitate". Programul este susținut financiar de către Agenția Statelor Unite pentru Dezvoltare (USAID). Programul 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 sporirea responsabilității autorităților și a altor actorilor politici. În cadrul programului, Promo-LEX va desfășura de asemenea și Misiunile de observare a următoarelor alegeri Parlamentare, precum și a alegerilor locale generale din 2019.

**Denumirea postului:** Coordonator/Coordonatoare de campanii online.

**Scopul Postului:** Titularul postului va fi responsabil de planificarea, coordonarea și implementarea activităților și campaniilor online de informare și educație civică și electorală și mobilizare apolitică a alegătorilor din Republica Moldova.

**Relațiile ierarhice:** Se subordonează Coordonatorului de

Program GOTV.

### **TRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI:**

- Planifică și elaborează concepte de activități și campanii online, inclusiv planuri de acțiune și bugete detaliate pentru campaniile respective;
- Coordonează și implementează activități și campanii online de informare și educație civică și electorală și mobilizare apolitică a alegătorilor din Republica Moldova;
- Elaborează concepte, schițe de produse și produse finite pentru activități și campanii online (infografice, bannere web, machete de Facebook posts, covers, colaje foto, video, vox populi etc).
- Elaborează strategii de comunicare pentru activități și campanii online;
- Planifică și asigură comunicarea externă în cadrul activităților și campaniilor online (ex: lecții publice, interviuri, postări pe rețele de socializare, articole tematice, comunicate de presă etc.);
- Monitorizează și evaluează rezultatele (cantitative și calitative) și impactul activităților și campaniilor online;
- Asigură promovarea și diseminarea rezultatelor activităților și campaniilor online;
- Administrează profilurile sociale ale Asociației în contextul activităților și campaniilor online;
- Elaborează rapoarte periodice și finale cu privire la activitățile și campaniile realizate (rapoarte interne și externe);
- Participă la toate evenimentele publice aferente activităților și campaniilor online;
- Analizează și propune instrumente noi și inovatoare în vederea realizării activităților și campaniilor online;
- Contribuie la planificarea și dezvoltarea instituțională a componentei de activități și campanii online în cadrul

- Asociației;
- Alte atribuții relevante.

## **CERINȚE DE OCUPARE A POSTULUI**

**Studii:** studii superioare în PR și comunicare, jurnalism, științe sociale, alte domenii relevante.

**Experiență:** minim 6-12 luni de experiență de lucru sau voluntariat în domenii care au implicat atribuții similare celor indicate la secțiunea „atribuții și responsabilități”.

### **Cunoștințe specifice:**

- Cunoștințe în domeniul social media, instrumente și tendințe în domeniul comunicării online; PR și comunicare.
- Cunoștințe foarte bune în desfășurarea campaniilor online: Google Adwords, Facebook, Instagram, Twitter etc.
- Buna cunoaștere și înțelegere a contextului social și politic din Republica Moldova; buna cunoaștere a domeniul electoral și a sectorului asociativ din Republica Moldova – avantaj.

### **Competențe și abilități specifice:**

- Cunoașterea excelentă a limbii Române. Cunoașterea limbilor Rusă și Engleză – avantaj;
- Abilități excelente de scriere în limba Română; Abilități de scriere în limbile Rusă și Engleză – avantaj
- Abilități de comunicare publică;
- Abilități de utilizare a computerului (MS Office, Internet) și a echipamentului de birou (copiator/scanner/fax);
- Abilități de design și utilizare Photoshop, *Piktochart* sau oricare ilustrator grafic;
- Abilități de utilizare a programelor de prezentare gen

PPT, Prezi, etc.

- Responsabilitate și punctualitate;
- Abilități de a lucra independent și în echipă, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși de timp;

### **Experiență profesională:**

- experiență de lucru relevantă într-o funcție similară;
- experiență de realizare a campaniilor online;
- experiență de lucru în cadrul organizațiilor neguvernamentale și/sau organizațiilor donatoare naționale/internaționale – va constitui un avantaj;
- experiență de lucru sau voluntariat în realizarea activităților de educație civică/electorală – va constitui un avantaj;
- experiență în planificarea și organizarea evenimentelor publice – va constitui un avantaj.

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

- Non-partizant politic (candidații nu pot fi membri/activiști ai vreunor partide politice/mișcări social-politice);
- Creativitate;
- Integritate, imparțialitate și discreție profesională;
- Respectarea principiilor democrației și supremației legii;
- Disponibilitate de a lucra peste program și în zile de odihnă;
- Disponibilitate de a efectua, ocazional, deplasări (la nivel național și internațional).

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

**Program de muncă:** deplin.

**Perioada de angajare:** iunie – decembrie 2018, cu posibilitate prelungirii contractului pentru anul 2019, în funcție de rezultatele evaluării de la final de an și posibilitățile

financiare ale organizației. Contractarea se va efectua în baza contractului individual de muncă.

**Asociația Promo-LEX oferă:**

- lucru interesant în cadrul unei echipe de profesioniști;
- salariu competitiv (salariul va fi negociat în mod 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;
- Scrisoare de motivare în care se va descrie experiența relevantă (dacă aveți experiență anterioară de colaborare cu Promo-LEX sau în domeniul electoral vă rugăm să indicați detalii) și motivația de a ocupa postul. Scrisoarea de motivare va mai conține următoarele informații:
- 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);
- Propunerea financiară (salariul/onorariul minim solicitat – se va indica suma netă, după reținerea tuturor impozitelor angajatorului și angajatului).

**Dosarul de Angajare** va fi completat în limba Română și trebuie expediat prin e-mail la adresa [angajare@promolex.md](mailto:angajare@promolex.md) cu mențiunea „Coordonator de campanii online”.

**Data limită pentru depunerea dosarelor de angajare:** 18 iunie 2018, ora 18.00. Vor fi evaluate doar dosarele complete și depuse în termen!

**Persoana de contact:**

Olga Manole

Coordonator Program GOTV

tel: (022) 450024

e-mail: olga\_manole @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 pre-selectați.

**Pentru etapa II vor fi contactați doar candidații preselectați.**

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.