TERMEN EXTINS. Promo-LEX angajează Coordonator/Coordonatoare de campanie online

COP 17 din 15.10.2018

Concursul de angajare se efectuează în cadrul Programului "Democrație, Transparență și Responsabilitate" implementat de Asociația Promo-LEX. 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 misiunile de observare a alegerilor parlamentare din 2019 și a alegerilor locale generale din 2019. De asemenea, în contextul ambelor scrutine, vor fi implementate campanii de educație electorală și mobilizare apolitică a alegătorilor.

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 electorală și mobilizare apolitică a alegătorilor din Republica Moldova.

Relațiile ierarhice: Se subordonează Coordonatorului de Program.

ATRIBUȚII 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 ctivități 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) şi 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 şi în echipă, într-un mediu dinamic şi 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 şi/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-partizanat politic (candidații nu pot fi membri/activiști ai vreunor partide politice/mișcări social-politice);
- Creativitate;
- Integritate, imparțialitate și discreție profesională;
- Respectarea principiilor democrației şi 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: noiembrie 2018 – septembrie 2019, cu posibilitatea prelungirii contractului. Angajarea 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 şi trebuie expediat prin e-mail la adresa: angajare@promolex.md cu mențiunea „Coordonator de campanii online”.

Data limită pentru depunerea dosarelor de angajare: 2 noiembrie 2018, ora 18.00. Vor fi evaluate doar dosarele complete și depuse în termen!

Persoana de contact:
Olga Manole, Coordonatoare Program;
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 intervievarea și testarea candidaților pre-selectați.

Pentru etapa II vor fi contactați doar candidații preselectați.
Asociația Promo-LEX încurajează aplicațiile timpurii şi 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.