

Asociația Promo-LEX angajează Asistenți contabili (5 persoane)

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. 24 din 14.11.2018

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.

Context: 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 sporirea responsabilității autorităților și a altor actorilor politici. În cadrul programului, Promo-LEX va desfășura de asemenea și Misiunile de observare a alegeri Parlamentare din 24 februarie 2019, precum și a alegerilor locale generale din 2019.

Obiectivul concursului de angajare: Identificarea a 5 (cinci) candidați/candidate pentru postul de Asistent Contabil în

cadrul Asociației Promo-LEX.

Scopul postului: Asistentul Contabil va oferi asistență Departamentului Contabilitate în elaborarea și gestionarea documentelor contabile aferente activității Misiunii de Observare a Alegerilor Parlamentare din 24 februarie 2019.

Relațiile ierarhice: Se subordonează Managerului Financiar și Contabilului Șef.

Atribuțiile și Responsabilitățile Asistentului Contabil:

- Asistă Departamentul Contabilitate al Asociației Promo-LEX în gestionarea activităților contabile care vor avea loc în cadrul misiunii de observare a alegerilor parlamentare din 24 februarie 2019;
- Efectuează deplasări pe întreg teritoriul Republicii Moldova în vederea elaborării, procesării și ținerii evidenței documentației aferente activității Observatorilor pe Termen Scurt (OTS);
- Realizează sarcini contabile și de logistică în contextul organizării training-urilor realizate pentru observatorii pe termen lung (OTL) și observatorii pe termen scurt (OTS), precum și sarcini administrative (menținerea în ordine a documentelor contabile interne, crearea și menținerea diverselor baze de date, etc.);
- Alte responsabilități relevante la indicația Managerului Financiar și Contabilului Șef.

Cerințe de ocupare a postului:

- **Studii:** studii superioare în domeniul științelor economice;
- **Experiență de muncă:** experiența de muncă în domeniul contabilității va constitui un avantaj; experiența de lucru cu softul Contabil 1C versiunea 7.7 și/sau 8.2 – cerință obligatorie;
- **Competențe, abilități și alte cerințe specifice:** cunoașterea la nivel avansat a limbilor Română și Rusă;

abilități excelente de utilizare a Microsoft Office (Word, Excel), abilități excelente de utilizare a Internetului.

Alte cerințe și/sau condiții obligatorii pentru pozițiile menționate mai sus:

- NON-PARTIZANAT POLITIC (candidații nu pot fi membri/activiști ai vre-unor partide politice/mișcări social-politice);
- Disponibilitate de lucru peste program și pentru efectuarea deplasărilor pe întreg teritoriul Republicii Moldova, inclusiv și în zilele de week-end;
- Abilități excelente de interacțiune și comunicare;
- Rezistentă la stres;
- Responsabilitate și punctualitate;
- Abilități de a lucra independent și în echipă, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși de timp;
- Integritate și discreție profesională.

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

Perioada de angajare: persoanele selectate vor fi angajate în perioada decembrie 2018 – martie 2019 (3 luni).

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 creștere 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 succint experiența relevantă (*dacă aveți experiență anterioară de colaborare cu Promo-LEX vă rugăm să indicați detalii*), motivația persoanei de a ocupa postul de

Asistent Contabil, precum și salariul minim net solicitat.

Dosarul de Angajare poate fi completat în limba Română sau Rusă și trebuie expediat prin e-mail la adresa angajare@promolex.md cu subiectul „Asistent Contabil”.

Data limita pentru depunerea dosarelor de angajare: 4 decembrie 2018, ora locală 18.00.

Vor fi evaluate doar dosarele complete și depuse în termen!

Persoana de contact: Sorina Bodiu, Manager Financiar, tel: 069029244, e-mail: sorina.bodiu@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 candidaților pre-selectați.

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.