

# Asociația Promo-LEX angajează Comunicator/Comunicatoare

Sorry, this entry is only available in [Romanian](#) and [Russian](#). For the sake of viewer convenience, the content is shown below in this site default language. You may click one of the links to switch the site language to another available language.

**REF: 6 din 29.05.2020**

**Denumirea postului:** Comunicator/Comunicatoare

**Scopul postului:** Comunicatorul/Comunicatoarea va fi responsabil/ă de comunicarea externă și va asigura vizibilitatea activității și produselor Asociației Promo-LEX.

## **RESPONSABILITĂȚI:**

- Participă la dezvoltarea și implementarea Strategiei de Comunicare a Asociației;
- Realizează rapoarte privind implementarea Strategiei de Comunicare;
- Promovează activitatea și produsele Asociației în plan extern (online și offline);
- Participă la coordonarea activității de comunicare a Asociației (coordonarea internă a activităților în cadrul echipei de comunicare, precum și coordonarea cu echipa de management și experți din cadrul Asociației);
- Participă la elaborarea și redactarea materialelor de comunicare ale Asociației (comunicate de presă, infografice, postări, articole, rapoarte anuale etc.);
- Participă la elaborarea materialelor de vizibilitate și promoționale ale Asociației, inclusiv per activități și campanii (postări, infografice, pliante, broșuri, bannere, spoturi video, produse multimedia etc.);
- Asigură distribuția și promovarea materialelor de comunicare și vizibilitate ale Asociației (online și

- offline);
- Administrează și arhivează materialele de comunicare și vizibilitate ale Asociației;
  - Monitorizează reflectarea în presă a activităților Asociației;
  - Elaborează rapoarte periodice și anuale cu privire la comunicarea și vizibilitatea externă a Asociației;
  - Menține și actualizează conținutul pe website-ul Asociației și pe paginile existente din rețelele sociale ale Asociației (Facebook, Instagram etc.);
  - Contribuie la dezvoltarea website-ului Asociației și a paginilor existente din rețelele sociale ale Asociației (Facebook, Instagram etc.);
  - Inițiază și menține legătura cu mass-media; actualizează baza de date a contactelor media;
  - Planifică, organizează și participă la evenimentele publice și de presă ale Asociației;
  - Consultă și asistă beneficiarii de granturi ale Asociației pe aspecte ce țin de comunicare și vizibilitate;
  - Răspunde la solicitările publicului extern privind activitatea Asociației;
  - Alte responsabilități relevante.

## **CERINȚE**

- Studii superioare de licență de preferință jurnalism/comunicare/relații publice sau alte domenii relevante;
- Minim 3 ani de experiență profesională într-o poziție similară;
- Experiență relevantă de lucru în cadrul unui ONG – va constitui un avantaj;
- O bună cunoaștere a mass-media din Republica Moldova;
- Cunoașterea generală a domeniilor de activitate ale Asociației (drepturile omului, electoral, reforme democratice și sectoriale, educație civică și electorală

- etc) – va constitui un avantaj;
- Fluență în limba română (scris și vorbit);
- Cunoașterea limbilor rusă și engleză – va constitui un avantaj;
- Abilități de scriere/redactare a materialelor;
- Abilități de analiză și sinteză;
- Creativitate;
- Abilități excelente de interacțiune și comunicare;
- Abilități de lucru în echipă și în mod individual;
- Abilități de planificare, organizare și prezentare;
- Cunoștințe avansate de operare PC (MS Office, Internet Explorer etc.);
- Abilități de utilizare a echipamentului de birou (copiator/scanner/fax);
- Abilități de utilizare a programelor specializate de editare a imaginilor/video;
- Cunoștințe și abilități de gestionare a paginilor web și a rețelelor sociale;

#### **Cerințe specifice:**

- Respectarea valorilor și principiilor universale ale drepturilor omului, egalității și nediscriminării;
- Neafiliere politică și non-partizanat politic;
- O bună înțelegere a specificului activității în cadrul unei organizații neguvernamentale;
- Integritate și discreție profesională;
- Responsabilitate și punctualitate;
- Persoană dinamică și cu inițiativă;
- Flexibilitate și mobilitate.

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

**Program de lucru:** deplin.

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

**Data estimată a contractării:** imediat.

**Perioada de contractare:** 6 luni cu posibilitatea prelungirii contractului pe un termen nedeterminat.

## **DOSARUL DE APLICARE**

Candidații vor prezenta Dosarul de Aplicare care va conține următoarele documente:

- Curriculum Vitae actualizat;
- 0 scrisoare de motivare (cca 1 pagină) cu indicarea studiilor, expertizei și experienței relevante. Scrisoarea de motivare va include oferta financiară (salariul net în USD per lună); și 2 referințe de la actuali/foști angajatori sau colegi care pot confirma competențele și expertiza candidatului/candidatei (cu indicarea denumirii organizației/instituției, a numelui, funcției și datelor de contact (tel, e-mail) ale persoanelor de referință).

Dosarul de Aplicare trebuie expediat prin email la adresa **angajare@promolex.md** cu mențiunea “Comunicator/Comunicatoare”.

**Data limita pentru depunerea dosarelor candidaților:** 12 iunie 2020, ora locală 18:00.

Vor fi evaluate doar dosarele complete.

Evaluarea dosarelor se va efectua în 2 etape: la prima etapă, dosarele vor fi analizate sub aspectul corespunderii candidaților cu cerințele și condițiile stipulate în anunț. Cea de-a doua etapă va consta în interviuarea persoanelor pre-selectate.

Vor fi contactate doar persoanele pre-selectate.

\*Promo-LEX încurajează aplicațiile timpurii și își rezervă dreptul de a invita candidații pre-selectați la interviu înainte de expirarea termenului de depunere a dosarelor de aplicare.

**Pentru mai multe detalii contactați:**

Olga Manole

Coordonatoare de Program, Programul Drepturile Omului

Asociația Promo-LEX

Tel: (0 22) 450024

Email: olga\_manole@promolex.md

GSM: 069177101

---

---

*Asociația Promo-LEX este o organizație non-guvernamentală, apolitică și nonprofit, înregistrată la Ministerul Justiției al Republicii Moldova la 19 iulie 2002. Misiunea Asociației Promo-LEX este de a contribui la dezvoltarea democrației în Republica Moldova, inclusiv în regiunea Transnistreană, prin promovarea și apărarea drepturilor omului, monitorizarea proceselor democratice și consolidarea Societății Civile.*