

Promo-LEX Analist/Analistă

angajează

Nr. ref. 7 din 27.09.2021

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.

Context: Asociația Promo-LEX implementează în perioada iulie 2016 – martie 2025 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.

Scopul postului: Titularul postului va analiza, procesa și verifica informațiile relevante domeniilor legislativ (monitorizarea activității Parlamentului) și electoral, contribuind în acest mod la elaborarea rapoartelor analitice și a rapoartelor de monitorizare a alegerilor realizate de Asociația Promo-LEX.

Relațiile ierarhice: Se subordonează Șefului Echipei de Analiză și Directorului de Program.

TRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

- Colectează și analizează informațiile privind procesele social-politice relevante implementării proiectului;

- Monitorizează evoluția cadrului juridic relevant, activitatea Parlamentului și colectează date privind procesul decizional în Parlament;
- Analizează evenimentele constatate/informația cu privire performanța generală a organului legislativ, a organelor electorale și alte probleme conexe, determinând tendințele acestora;
- Participă la elaborarea metodologiilor de cercetare și monitorizare, inclusiv și a instrumentelor de colectare și verificare a datelor (formulare de observare/monitorizare a activității Parlamentului/alegerilor și a altor procese democratice) necesare pentru buna desfășurare a activității Programului/Asociației;
- Contribuie la elaborarea cererilor de acces la informație, a sesizărilor, notelor informative etc.;
- Participă la dezvoltarea modulelor de instruire a observatorilor/monitorilor și participă, în limita timpului disponibil, la procesul de training propriu-zis, fie la nivel central, fie în regiuni;
- Contribuie la elaborarea instrucțiunilor de completare a formularelor de raportare pentru observatori/monitori și a altor instrucțiuni relevante;
- Procesează formularele de raportare primite de la Coordonatorii regionali și analizează datele livrate de Rețeaua de observatori cu scopul de a identifica tendințele pe domeniile monitorizate, în special în contextul campaniilor electorale;
- Conlucrează cu Rețeaua de observatori/monitori prin intermediul Coordonatorului de Rețea pentru a preciza neclaritățile în datele livrate și pentru a verifica faptele;
- Evaluează calitatea și cantitatea informației livrate de Coordonatorii regionali și observatori/monitori;
- Compară datele livrate de observatori/monitori, grupate în tendințe, cu cerințele legislației din Republica Moldova, și cu recomandările relevante ale standardelor

internaționale (Codul Bunelor Practici în Materie Electorală, Declarația Universală a Drepturilor Omului, alte documente internaționale relevante);

- Compilează informațiile colectate de către observatori/monitori și scrie draft-ul rapoartelor/capitolelor din rapoartele de monitorizare a activității Parlamentului, de observare a alegerilor și/sau a altor domenii de interes în cadrul Programului;
- Livrează în timp util către Șeful Echipei de analiză draft-ul rapoartelor/capitolelor din rapoartele de monitorizare a activității Parlamentului/de observare a alegerilor și a altor domenii de interes în cadrul Programului;
- Participă la ședințele Echipei de Analiză și/sau ședințele desfășurate în cadrul diferitor proiecte, aflându-se în contact direct și permanent cu ceilalți analiști sau după caz, cu colegii din alte echipe conform proiectelor/activităților comune în care este implicat;
- Alte atribuții relevante la solicitarea Șefului Echipei de Analiză și/sau a Directorului de Program/Șefului Misiunii de Observare a Alegerilor.

CERINȚE DE OCUPARE A POSTULUI

Studii: studii superioare în Drept, Științe Politice sau Relații Internaționale; vor constitui un avantaj studiile de masterat în domeniul dreptului constituțional, drept electoral, civil etc.

Experiență profesională: minim 2 ani de experiență în domenii relevante, care au solicitat elaborare de rapoarte/studii de analiză a politicilor/documentelor publice, în sectorul public, privat sau neguvernamental. Experiența de livrare a seminarelor de instruire, training-uri va constitui un avantaj.

Cunoștințe: cunoștințe avansate în domeniul juridic,

electoral, drepturile omului, științe politice. Va constitui un avantaj cunoașterea domeniului monitorizării proceselor democratice și a mediului asociativ. Bună înțelegere a contextului social-politic, economic dar și regional/internațional al Republicii Moldova.

Competențe și Abilități:

- Cunoașterea la nivel avansat a limbilor Română, Engleză și Rusă;
- Abilități excelente de scriere în limba Română;
- Abilități de utilizare a computerului (MS Office, Internet) și a echipamentului de birou (copiator/scanner/fax);
- 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.

Alte cerințe și/sau condiții specifice pentru această funcție:

- NON-PARTIZANAT POLITIC (candidații nu pot fi membri/activiști ai vreo-unor partide politice/mișcări social-politice);
- Respectarea principiilor democrației și supremației legii;
- Integritate, imparțialitate și discreție profesională;
- Disponibilitate de lucru peste program și eventual pentru efectuarea deplasărilor pe întreg teritoriul Republicii Moldova, inclusiv în zile de week-end;
- Disponibilitate 24 / 24 la telefonul mobil;
- Deținerea automobilului propriu și/sau a permisului auto Categoria B va constitui un avantaj.

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

Perioada de contractare: determinată, persoana selectată va fi angajată în perioada octombrie – decembrie 2021, cu posibilitatea prelungirii contractului până în martie 2025.

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:

1. CV-ul actualizat;
2. O scrisoare de intenție în care se va descrie experiența relevantă, precum și motivația persoanei de a ocupa postul de Analist(ă).
3. 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);
4. Propunerea financiară (salariul 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 cu mențiunea „Analist”.

Termenul limită pentru depunerea dosarelor de angajare: 8 octombrie 2021, ora 18.00.

Evaluarea dosarelor se va realiza în 3 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; (3) etapa finală va consta din proba practică la care vor fi invitați să participe toți candidații care au participat și la proba de 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.

Pentru mai multe detalii contactați:

Mariana Novac, Coordonatoare de Program, Programul Monitorizare Procese Democratice, Promo-LEX

Tel: (0 22) 450024; GSM: 069339700; email:
mariana.novac@promolex.md