

Asociația Promo-LEX anunță concurs de angajare pentru postul de Coordonator/Coordonatoare pentru regiunea Centru

Termeni de referință pentru postul de Coordonator/Coordonatoare regional/ă (regiunea Centru)

Nr. ref. 7 din 06.09.2022

Denumirea postului: Coordonator/Coordonatoare pentru regiunea Centru.

Scopul postului: Titularul/Titulara postului va coordona, în regiunea Centru, activitățile Asociației planificate în cadrul Programului „Monitorizarea Proceselor Democratice”.

Aria de responsabilitate: Coordonatorul/Coordonatoarea responsabilă de regiunea Centru va gestiona activitățile Asociației desfășurate în următoarele unități administrativ-teritoriale: mun. Chișinău, Șoldănești, Rezina, Telenești, Ungheni, Nisporeni, Călărași, Orhei, Strășeni, Criuleni, Dubăsari, Anenii Noi.

Relațiile ierarhice: Se subordonează Coordonatorului de Rețea

CERINȚE DE OCUPARE A POSTULUI:

- **Educație:** studii superioare în următoarele domenii: Drept, Administrare/Management, Economie, Istorie și Relații internaționale, Comunicare, Resurse Umane, Psihologie, altele;
- **Experiența profesională:** minim 2 ani într-o poziție similară. *Va constitui un avantaj:* experiența anterioară

de observare a alegerilor la nivel național sau internațional;

▪ **Competențe, abilități și alte cerințe specifice:**

- cunoașterea limbilor română, engleză și rusă;
- abilități excelente de interacțiune și comunicare;
- rezistență la stres, responsabilitate și punctualitate;
- abilități de a lucra independent și în echipă, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși;
- abilități avansate de utilizare a computerului (MS Office, Internet), a echipamentului de birou (copiator);
- neafiliere politică și non-partizant politic (candidații nu pot fi membri/activiști ai partidelor politice/mișcări social-politice);
- integritate și discreție profesională;
- respectarea valorilor și principiilor democratice și a supremației legii;
- deținerea automobilului propriu și a permisului auto, categoria B.

Asociația Promo-LEX oferă:

- lucru interesant în cadrul unei echipe de profesioniști;
- salariu competitiv;
- posibilitate de dezvoltare profesională.

TRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI:

- participă la planificarea, implementarea și coordonarea activităților Asociației Promo-LEX desfășurate în regiunea centru;
- asigură comunicarea dintre Asociația Promo-LEX și beneficiarii/partenerii organizației în teritoriu;
- stabilește și menține colaborarea cu administrația publică locală, partidele politice și organizațiile societății civile din aria sa de responsabilitate;
- coordonează activitatea rețelei de observatori/monitori

- din aria de responsabilitate;
- participă la recrutarea, acreditarea, instruirea și evaluarea Observatorilor pe Termen Lung (OTL) și/sau a Observatorilor pe Termen Scurt (OTS);
 - colectează, analizează și aprobă rapoartele elaborate de OTL și OTS pentru a asigura corespunderea acestora cu cerințele din metodologia de monitorizare;
 - colectează informații cantitative și calitative cu privire la alegători, observatori, concurenții electorali și organele electorale din teritoriu, APC, APL și alte instituții;
 - monitorizează activitatea partidelor politice la nivel local, inclusiv sub aspectul finanțării acestora și întocmește rapoarte de monitorizare în acest sens;
 - participă la acțiuni de monitorizare, cercetare, informare și advocacy focusate asupra activității Parlamentului Republicii Moldova, desfășurată la nivel central cât și local/regional (prin intermediul oficiilor regionale ale forului legislativ);
 - contribuie la construirea/promovarea unui dialog incluziv asupra problemelor administrației publice locale și a necesității unei reforme a APL;
 - participă la planificarea, coordonarea și realizarea activităților de educație civică și mobilizare electorală la nivel local/regional;
 - participă la ședințele de lucru/planificare, sesiuni de instruire și evaluare ale echipei de Program, precum și la evenimente publice.

Locul de muncă: oficiul central al Asociației Promo-LEX din mun. Chișinău (str. Mitropolit Petru Movilă 23/13).

Perioada de contractare: determinată, conform art. 55 Codul Muncii (pentru perioada îndeplinirii obligațiilor de muncă ale salariatului care se află în concediu prevăzut la art. 124 Codul Muncii).

DOSARUL DE APLICARE:

- Curriculum Vitae;
- Scrisoare de motivare;
- 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 net solicitat, după reținerea tuturor impozitelor).

Dosarul de Angajare va fi completat în limba română și trebuie expediat prin e-mail la adresa angajare@promolex.md cu mențiunea „Coordonator/Coordonatoare pentru regiunea Centru”.

Data limita pentru depunerea dosarelor de angajare: 19 septembrie 2022, ora 18.00.

Vor fi evaluate doar dosarele complete și depuse în termen.

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.

Pentru mai multe detalii contactați:

Mariana Novac,

Coordonatoare de Program,

tel. 069339700, e-mail: mariana.novac@promolex.md

Asociația Promo-LEX este o organizație nonguvernamentală, 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.