

Asociația Promo-LEX anunță concurs pentru poziția de consilier juridic / consilieră juridică

REF: 1 din 16.01.2023

Angajarea/contractarea se efectuează în cadrul Programului Drepturile Omului al Asociației. În cadrul Programului sunt implementate proiecte și activități scopul general al cărora este apărarea și promovarea drepturilor omului în Republica Moldova, inclusiv în regiunea transnistreană.

Denumirea postului:

- consilier juridic/consilieră juridică

Scopul funcției:

Titularul/a funcției va presta servicii de consiliere juridică/reprezentare indirectă în instanțe naționale și internaționale, monitorizare, cercetare și analiză, elaborare de rapoarte/note informative și analitice, advocacy etc. în domeniul drepturilor omului.

Domenii prioritare: tortura și pedepsele sau tratamentele inumane sau degradante; condițiile de detenție și asistența medicală în penitenciare; drepturile persoanelor deținute, inclusiv în contextul reformei asistenței medicale în sistemul penitenciar; libertatea și siguranța persoanei; drepturile și libertățile fundamentale ale omului în regiunea Transnistreană.

Asociația Promo-LEX oferă:

- lucru interesant și dinamic într-o echipă profesionistă

- cu experiență vastă și renume în domeniul apărării și promovării drepturilor omului;
- oportunități de dezvoltare profesională;
- salariu, inclusiv pachet social deplin / onorariu motivant, care depinde de expertiza și experiența candidaților;
- contract pe termen lung;
- condiții de muncă foarte bune.

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

Relațiile ierarhice în cadrul Asociației: Se subordonează Directorului de Program

Atribuții și responsabilități:

Titularul/a postului

- va oferi consultații juridice beneficiarilor Asociației pe probleme de drepturi ale omului;
- va elabora cereri, demersuri, note informative pe marginea cauzelor gestionate;
- va colecta probe și va stabili potențialul strategic al cauzelor gestionate;
- va analiza jurisprudența națională și internațională relevantă pe cauzele gestionate și în domeniile prioritare ale Asociației;
- va elabora strategii de litigare pe cauzele gestionate;
- va reprezenta, indirect, beneficiarii Asociației în instanțe de judecată la nivel național și internațional (CtEDO);
- va monitoriza implementarea hotărârilor/deciziilor pe marginea cauzelor gestionate;
- *va colecta și analiza date și informații cu privire la domeniile prioritare ale Asociației;*
- va monitoriza situația în domeniile prioritare ale Asociației;
- va monitoriza și analiza evoluțiile legislative și de

- politici publice în *domeniile prioritare ale Asociației*;
- va contribui la elaborarea notelor analitice, rapoartelor de monitorizare, studiilor tematice etc., în *domeniile prioritare ale Asociației*;
 - va contribui la elaborarea rapoartelor de alternativă către Comitetele ONU și Mecanismele CoE în *domeniile prioritare ale Asociației*;
 - va participa la activități de lobby și advocacy, la nivel național și internațional, în *domeniile prioritare ale Asociației*;
 - va contribui la planificarea și realizarea activităților de comunicare, a campaniilor de informare și sensibilizare și a activităților de instruire în *domeniile prioritare ale Asociației*;
 - după caz, va efectua deplasări, inclusiv internaționale, în vederea realizării activității;
 - va participa la evenimentele publice ale Asociației, precum și altele, în *domeniile prioritare ale Asociației*;
 - alte atribuții relevante.

CERINȚE FAȚĂ DE CANDIDAȚI/CANDIDATE

Studii & Expertiză:

- Studii universitare de licență (profilul jurisprudență, specialitatea drept);
- Pentru postul de avocat/ă – licență;
- Instruire formală și/sau nonformală în domeniul drepturilor omului, a mecanismelor naționale și internaționale de apărare a drepturilor omului etc.;
- Buna înțelegere și cunoaștere a domeniului drepturilor omului;
- Buna cunoaștere a domeniilor prioritare ale Asociației – avantaj;
- Buna cunoaștere a standardelor și mecanismelor naționale și internaționale (ONU, CoE, UE) de apărare a drepturilor omului, – avantaj;

Experiență:

- Experiență relevantă e lucru în calitate de consilier/ă juridic/ă;
- Experiență relevantă de lucru în domeniul drepturilor omului, inclusiv în domeniile prioritare ale Asociației sau alte domenii relevante – avantaj;
- Experiență demonstrată în realizarea activităților de litigare, analiză, cercetare, monitorizare, raportare etc. – avantaj.;
- Experiență relevantă de lucru sau colaborare cu organizații neguvernamentale naționale și/sau internaționale – avantaj;

Abilități:

- Abilități analitice bune;
- Abilități de comunicare scrisa și vorbită bune;
- Abilități de vorbire în public bune – avantaj;
- Cunoașterea limbii române (fluent) – obligatoriu;
- Cunoașterea limbilor rusă și engleză – avantaj;
- Abilități de utilizare a computerului, posedarea MS Office, Windows și Internet;
- Abilități de lucru în echipă și individual;

Cerințe & condiții specifice;

- Aderarea la și respectarea valorilor și principiilor universale ale drepturilor omului;
- Spirit civic și de inițiativă;
- Neafiliere politică și non-partizant politic (condiție obligatorie);
- Integritate și discreție profesională;
- Responsabilitate și punctualitate;
- O bună înțelegere a specificului activității în cadrul unei organizații neguvernamentale;
- Persoană dinamică; flexibilitate și mobilitate.

Program de lucru:

- Program deplin (9.00 – 18.00)

Data estimată a contractării: 1 februarie 2023

Perioada de contractare: 1 februarie 2023 – 31 decembrie 2023, cu posibilitatea prelungirii contractului.

Dosarul de aplicare

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

- Scrisoare de intenție. Scrisoarea de intenție va include următoarele: postul la care se aplică (consilier/ă sau avocat/ă); descrierea succintă a studiilor și expertizei relevante a candidatului/candidatei; descrierea experienței relevante a candidatului/candidatei, cu indicarea exemplelor concrete (publicații, cauze litigate etc., în cazul în care există); motivația candidatului/candidatei de a ocupa postul dat; și data sau perioada din care candidatul/candidata este disponibil/ă să înceapă lucrul;
- Curriculum Vitae actualizat;
- Oferta financiară (salariu/onorariu net pentru program deplin, în USD);
- 2-3 referințe de la actuali sau foști angajatori/clienți etc., 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 "Pentru funcția de Consilier/ă juridic/ă.

Data limita pentru depunerea dosarelor candidaților: 24 ianuarie 2023, 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 mai sus. Cea de-a doua etapă va consta în interviuarea persoanelor preselectate.

Vor fi contactate doar persoanele preselectate pentru interviu.

*Promo-LEX încurajează aplicațiile timpurii și își rezervă dreptul de a invita candidații preselectați 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

Email: olga_manole@promolex.md

GSM: 069177101

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. Asociația Promo-LEX este o organizație non-guvernamentală, apolitică și nonprofit. Asociația Promo-LEX își desfășoară activitatea pe întreg teritoriul Republicii Moldova. Asociația Promo-LEX a fost înregistrată la Ministerul Justiției al Republicii Moldova la 19 iulie 2002.