

# Asociația Promo-LEX angajează Asistenți operaționali (4 persoane)

Promo-LEX angajează:

**4 Asistenți Operaționali**

Termen limită: 2 septembrie 2024, ora 18:00

angajare@promolex.md

**Nr. ref. 14 din 16.08.2024**

**Denumirea postului:** Asistent(ă) operațional(ă)

**Scopul postului:** Asistentul(a) operațional(ă) va oferi asistență Echipei financiar-administrative în gestionarea activităților operaționale și administrative legate de Misiunea de Observare a Alegerilor Prezidențiale și a Referendumului Republican Constituțional din 20 octombrie 2024, organizată de către Asociației Promo-LEX.

**Relațiile ierarhice:** Se subordonează Managerului Financiar și Contabilului-Şef.

## **Cerințe de ocupare a postului:**

- studii medii și/sau superioare, prioritar în domeniul științelor economice sau administrative;
- experiență de muncă (inclusiv voluntariat, programe de stagii) de minim un an; experiența de muncă în domeniul administrativ, logistic sau operațional va constitui un avantaj;
- cunoașterea limbii română și rusă;
- abilități de utilizare a computerului (MS Office, Internet) și a echipamentului de birou (copiator, scanner, etc.);
- neafiliere politică și non-partizant politic (candidații nu pot fi membri și/sau susținători activi ai partidelor politice sau mișcărilor social-politice);
- abilități excelente de interacțiune și comunicare;
- capacitatea de a lucra independent și în echipă, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși de timp;
- responsabilitate și punctualitate;
- integritate și discreție profesională.

## **Atribuții și responsabilități:**

- oferă suport echipei financiar-administrative a asociației în gestionarea activităților operaționale și administrative legate de Misiunea de Observare a Alegerilor Prezidențiale și a Referendumului Republican Constituțional din 20 octombrie 2024;
- interacționează cu prestatorii și furnizorii asociației pentru aspectele administrative și logistice;
- gestionează baza de date a observatorilor pe termen scurt din aria de responsabilitate;
- asistă echipa financiar-administrativă în elaborarea și gestionarea documentelor necesare (contracte, acte de predare-primire, liste de rambursare, repartizare și/sau participare etc.);
- gestionează arhivarea corectă și menținerea în ordine a documentelor financiare relevante legate de misiunea de

- observare;
- participă la organizarea și asigură buna desfășurare a sesiunilor administrative din cadrul training-urilor destinate observatorilor pe termen lung și observatorilor pe termen scurt din aria de responsabilitate;
  - pregătește documentele pentru achitarea onorariilor observatorilor pe termen scurt din aria de responsabilitate;
  - crează și menține baze de date, gestionează documente aferente Misiunii de observare, alte activități relevante;
  - efectuează deplasări pe teritoriul Republicii Moldova pentru îndeplinirea sarcinilor operaționale și administrative indicate mai sus;
  - alte responsabilități relevante la indicația Managerului Financiar sau Contabilului-Şef.

**Perioada de contractare (contract de prestare a serviciilor):**  
3 luni, în perioada septembrie – decembrie 2024.

**Regim de activitate:** program între orele 9:00 – 17:00, inclusiv cu activități în zilele de week-end.

**Locul de prestare a serviciilor:** Chişinău, sediul Asociației Promo-LEX.

**Dosarul de aplicare va conține:**

1. Curriculum Vitae;
2. scrisoare de intenție cu indicarea experienței relevante, precum și motivația persoanei de a ocupa postul de Asistent Operațional;
3. propunerea financiară (onorariul minim solicitat – se va indica suma netă în MDL, 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](mailto:angajare@promolex.md) cu

mențiunea „Asistent Operațional”.

**Termenul limită pentru depunerea dosarelor:** 2 septembrie 2024, ora 18.00. Vor fi evaluate doar dosarele complete și depuse în termen.

Evaluarea dosarelor se va efectua în 2 etape: (1) la prima etapă, dosarele vor fi analizate sub aspectul corespunderii candidaților cu cerințele și condițiile stipulate în anunț; (2) cea de-a doua etapă va consta în interviuarea candidaților pre-selectați. Vor fi contactați doar candidații pre-selectați.

Asociația 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:** Sorina Bodi, Manageră Financiară, tel: +37369029244, e-mail: [sorina.bodi@promolex.md](mailto:sorina.bodi@promolex.md).