

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.

Asociația Promo-LEX angajează Jurist/ă. Angajarea se efectuează în cadrul Programului Drepturile Omului al Asociației. În cadrul Programului sunt implementate proiecte și activități scopul general al cărora este promovarea și apărarea drepturilor omului în Republica Moldova, inclusiv în regiunea Transnistreană.

Denumirea postului: Jurist/ă în cadrul Programului Drepturile Omului

Scopul postului: Juristul va realiza acțiuni în vederea implementării activităților/proiectelor din cadrul Programului Drepturile Omului.

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

Relațiile ierarhice în cadrul Asociației: Se subordonează Directorului de Program

Atribuții și responsabilități: Sub supravegherea Directorului de Program, Juristul:

- oferă consultații juridice primare beneficiarilor Asociației;
- elaborează cereri, demersuri, note informative și le expediază autorităților, instituțiilor publice, private, după caz;
- acordă asistență în pregătirea cererilor către instanțele de Justiție naționale și internaționale;
- contribuie la elaborarea materialelor/articolelor și publicațiilor tematice în cadrul Programului;
- elaborează rapoarte săptămânale și lunare de activitate (pe domeniile sale de intervenție);
- acordă asistență juridică beneficiarilor care sunt

- victime ale violărilor drepturilor omului;
- reprezintă beneficiarii Asociației în fața instanțelor de Justiție naționale și internaționale (Curtea Europeană a Drepturilor Omului, organele de Justiție din cadrul ONU, alte instituții), după caz;
 - elaborează proiecte de cereri și le depune în instanțele de Justiție naționale și internaționale;
 - stabilește contacte cu persoane din grupurile țintă ale programului;
 - realizează interviuri cu diferite categorii de respondenți din grupurile țintă ale programului, transcrie interviurile;
 - efectuează deplasări pe întreg teritoriu al RM (inclusiv în regiunea Transnistreană) în vederea planificării și organizării activităților și/sau evenimentelor publice din cadrul programului;
 - creează și menține baze de date relevante;
 - participă la implementarea campaniilor de informare din cadrul programului;
 - distribuie materialele informaționale din cadrul programului;
 - participă la evenimentele publice din cadrul programului;
 - alte responsabilități relevante.

Cerințe de ocupare

Educație:

- ***Studii superioare universitare de licență în profilul jurisprudență, specialitatea drept (obligatoriu);***
- Participarea în cadrul programelor de instruire în domeniul drepturilor omului (seminare, conferințe, training-uri, cursuri on-line, stagii, etc.) – va constitui un avantaj;
- Licența de avocat – va constitui un avantaj.

Experiență:

- **Experiență relevantă de lucru de cel puțin doi ani în domeniul juridic (obligatoriu);**
- Experiență relevantă de lucru în domeniul drepturilor omului – va constitui un avantaj;
- Experiență relevantă de lucru în cadrul organizațiilor neguvernamentale naționale sau internaționale (se acceptă și experiența de voluntariat) – va constitui un avantaj.

Competențe și Abilități:

- Abilități de utilizare a echipamentului de birou: computer, copiator, fax, etc.
- Posedarea la nivel avansat a MS Office și internet;
- Cunoașterea limbii Române (fluent) + cunoașterea bună a limbii Ruse (cunoașterea limbii Engleze va constitui un avantaj);
- O bună cunoaștere a situației în domeniul drepturilor omului din Republica Moldova;
- O bună cunoaștere a situației în domeniul drepturilor omului din regiunea Transnistreană a Republicii Moldova – va constitui un avantaj;
- Abilități excelente de interacțiune și comunicare;
- Abilități de lucru în echipă și individual;
- Responsabilitate și punctualitate;
- Deținerea permisului auto Categoria B va constitui un avantaj.

Cerințe și/sau condiții specifice;

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

Program de lucru: deplin

Asociația Promo-LEX oferă:

- Lucru interesant în cadrul unei echipe de profesioniști;
- Posibilitate de creștere profesională.

Data estimată a angajării: imediat

Perioada de angajare: 6 luni cu posibilitatea prelungirii contractului pe termen nedeterminat.

Lista documentelor necesare a fi prezentate de către candidați: Candidații vor prezenta Dosarul de Aplicare care va conține următoarele documente:

1. Curriculum Vitae actualizat;
2. Scrisoare de motivare (cu precizarea expertizei și experienței relevante, motivației de a ocupa postul și de a lucra în cadrul Asociației Promo-LEX, precum și salariul minim dorit (salariu net));
3. Indicați în scrisoarea de motivare numele, funcția și datele de contact a cel puțin două persoane de referință (foști/actuali angajatori, profesori care vă cunosc bine calitățile și competențele Dvs. etc.) care vor putea oferi recomandări în susținerea candidaturii Dvs.

Dosarul de Aplicare trebuie completat în limba română și expediat prin email la adresa angajare.promolex@gmail.com cu mențiunea "*Pentru poziția de Jurist în cadrul Programului Drepturile Omului*".

Data limita pentru depunerea dosarelor candidaților: 15 februarie 2017, 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 pre-selectate. **La interviu vor fi**

invitate doar persoanele pre-selectate.

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

Pentru mai multe detalii:

Olga Manole

Coordonatoare a Programul Drepturile Omului

Asociația Promo-LEX

GSM: 069177101

Email: olga_manole@promolex.md

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.