

# Asociația Promo-LEX angajează Analist/ă juridic/ă în domeniul electoral și procese democratice

*Nr. ref. 6 din 26.02.2024*

**Denumirea postului:** Analist/ă juridic/ă în domeniul electoral și procese democratice

**Scopul postului:** Titularul/Titulara postului va oferi asistență juridică echipei Promo-LEX prin analiza sub aspect legal a informațiilor colectate de observatori/monitori și compilată de către echipa de analiză, contribuind în acest mod la elaborarea documentelor analitice și de monitorizare în domeniul electoral și a proceselor democratice.

**Relații ierarhice:** Se subordonează Șefului echipei de analiză și cercetare și Directorului de Program.

## **RESPONSABILITĂȚI:**

- oferă suport juridic echipei Programului monitorizarea proceselor democratice și implicit Misiunilor de observare a alegerilor desfășurate în cadrul acestuia;
- analizează și monitorizează modificările legislației electorale, legislației cu privire la partidele politice (și finanțarea acestora), administrația publică locală și alte domenii relevante activității organizației;
- analizează din punct de vedere juridic evenimentele constatate în procesul electoral și determină tendințele acestora;
- elaborează opinii, analize, declarații și apeluri publice, studii, cercetări și rapoarte de monitorizare ce vizează diverse procese democratice, cu focus în

domeniul electoral;

- participă la acțiuni de informare/comunicare și advocacy în domeniul electoral și alte arii de interes în cadrul Programului (activitatea Parlamentului Republicii Moldova, finanțarea politică, activitatea și reforma administrației publice locale, activitatea organelor electorale etc.);
- colectează din surse deschise, precum și prin intermediul cererilor de acces la informație date ce vizează diverse procese democratice pe domeniile monitorizate;
- procesează și analizează formularele de raportare primite de la rețeaua de observatori/monitori cu scopul de a identifica tendințele pe domeniile monitorizate, inclusiv în contextul campaniilor electorale;
- compilează informațiile colectate din diferite surse și scrie draft-ul capitolelor rapoartelor de observare a alegerilor și/sau de monitorizare a altor domenii de interes în cadrul Programului;
- conlucrează cu rețeaua de observatori/monitori pentru a verifica faptele raportate și a preciza eventuale neclarități în datele livrate;
- analizează informațiile colectate prin prisma legislației din Republica Moldova, precum și a standardelor internaționale relevante (Codul Bunelor Practici în Materie Electorală, Declarația Universală a Drepturilor Omului, alte documente internaționale);
- livrează în timp util către Șeful echipei de analiză și cercetare draft-ul produselor analitice și a capitolelor din rapoartele de observare a alegerilor și/sau de monitorizare a altor domenii de interes în cadrul Programului;
- contribuie la elaborarea metodologiilor de cercetare și monitorizare, inclusiv a instrumentelor de colectare și verificare a datelor (formulare de observare/monitorizare, chestionare, ghiduri de interviu, instrucțiuni de completare a acestor

- instrumente 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 teren;
  - participă la ședințele echipei de Analiză, și se află în contact direct și permanent cu ceilalți analiști/colegi din alte echipe;
  - îndeplinește alte sarcini relevante la solicitarea Șefului echipei de analiză și cercetare și a Directorului de Program.

### **CERINȚE FAȚĂ DE CANDIDAȚI:**

- **Educație:** studii superioare în Drept; preferabil studii de masterat în domeniul dreptului constituțional, civil, în domeniul managementului politic și electoral etc.
- **Experiența profesională:** minim 2 ani de experiență în domenii care au solicitat analiza cadrului legal și scrierea de rapoarte, preferabil în domeniul electoral sau alte domenii relevante.
- **Cunoștințe:** cunoștințe în domeniul electoral, juridic, drepturile omului, științe politice. Va constitui un avantaj cunoașterea domeniului monitorizării proceselor democratice și a mediului asociativ. Bună înțelegere a contextului social-politic din Republicii Moldova, dar și din regiune.
- **Cunoștințe, competențe, abilități și alte cerințe specifice:**
  - Cunoașterea la nivel avansat a limbilor Române, Engleză și Rusă;
  - Abilități excelente de scriere în limba Română;
  - Abilități de utilizare a computerului (MS Office, Internet) și a echipamentului de birou;
  - Abilități excelente de interacțiune și comunicare;
  - Abilități de a lucra independent și în echipă, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși de

- timp;
- Neafiliere politică și non-partizant politic (candidații nu pot fi membri/activiști ai partidelor politice, precum și rude de gradul I – II ai acestora);
  - Respectarea valorilor și principiilor democratice și a supremației legii;
  - Integritate și discreție profesională;
  - Disponibilitate de lucru peste program și eventual pentru efectuarea deplasărilor pe întreg teritoriul Republicii Moldova, inclusiv în zile de week-end;
  - Deținerea automobilului propriu și a permisului auto Categoria B, va constitui un avantaj.

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

**Program de muncă:** deplin

**Perioada de angajare:** februarie 2024 – 31 martie 2025 (în conformitate cu Art. 55 alin. 1 litera k' din Codul Muncii al RM)

**oferim:**

Asociația Promo-LEX te invită să faci parte dintr-o echipă de profesioniști, oferind un salariu competitiv, oportunități de instruire și dezvoltare profesională, precum și posibilitatea de a contribui la dezvoltarea democrației și promovarea drepturilor omului în Republica Moldova.

**Dosarul de aplicare trebuie să conțină:**

- Curriculum Vitae;
- Scrisoare de motivare în care se va descrie experiența relevantă și motivația de a ocupa postul;
- Două persoane de referință – se va indica numele persoanei, organizația și datele de contact;
- Propunerea financiară (salariul net solicitat, după

reținerea tuturor impozitelor).

Dosarul va fi completat în limba Română și trebuie expediat prin e-mail la adresa [angajare@promolex.md](mailto:angajare@promolex.md) cu mențiunea „Analist/ă juridic/ă”.

**Data limită pentru depunerea dosarelor:** 11 martie 2024, 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 și testarea candidaților preselecțai. Doar candidații preselecțai vor fi contactați.

**Pentru mai multe detalii contactați:**

Mariana Novac, Coordonatoare de Program, tel. 069339700, e-mail: [mariana.novac@promolex.md](mailto:mariana.novac@promolex.md)

---

*Asociația Promo-LEX este o organizație neguvernamentală, apolitică, nonprofit, care își desfășoară activitatea pe întregul teritoriu al Republicii Moldova. Misiunea Asociației Promo-LEX este de a contribui la promovarea și apărarea drepturilor omului, la consolidarea proceselor și instituțiilor democratice, și la dezvoltarea societății civile.*

---

# Asociația Promo-LEX angajează Comunicator/Comunicatoare

*Nr. ref. 5 din 23.02.2024*

**Denumirea postului:** Comunicator/Comunicatoare (Specialist relații publice), Programul Monitorizarea Proceselor Democratice.

**Scopul postului:** Comunicatorul/Comunicatoarea va fi responsabil/ă de comunicarea externă și va asigura vizibilitatea activității și produselor Asociației Promo-LEX.

## **CERINȚE**

- **Studii:** studii superioare în domeniul jurnalism/comunicare/relații publice sau alte domenii relevante;
- **Experiență profesională:** minim 2 ani într-o poziție similară; experiența în cadrul unui ONG sau organizație internațională – va constitui un avantaj;
- **Competențe, abilități și alte cerințe specifice:**
  - Abilități de scriere și redactare a materialelor;
  - Cunoștințe și abilități de gestionare a paginilor web și a rețelelor sociale;
  - Abilități avansate de utilizare a computerului (MS Office, Internet); cunoașterea programelor specializate de editare foto/video – va constitui un avantaj;
  - Fluentă în limba română; cunoașterea limbilor rusă și engleză.
  - Spirit de inițiativă și creativitate;
  - Integritate și discreție profesională;
  - Neafiliere politică și non-partizanat politic.

## **RESPONSABILITĂȚI:**

- Promovează activitatea și produsele Asociației în plan extern (online și offline);
- Planifică, organizează și participă la evenimentele publice și de presă ale Asociației;
- Elaborează și promovează materiale de comunicare și vizibilitate (comunicate de presă, infografice, postări, articole, rapoarte anuale, spoturi video, produse multimedia etc.);
- Menține și actualizează conținutul pe website-ul Asociației și pe paginile existente din rețelele sociale ale Asociației (Facebook, Instagram etc.);
- Participă la dezvoltarea și implementarea Strategiei de Comunicare a Asociației;
- Elaborează rapoarte cu privire la comunicarea și vizibilitatea externă a Asociației;
- Menține legătura cu mass-media;
- Monitorizează reflectarea în presă a activităților Asociației;
- Consultă beneficiarii de granturi ale Asociației pe aspecte ce țin de comunicare și vizibilitate;
- Alte responsabilități relevante.

## **OFERIM:**

Asociația Promo-LEX te invită să faci parte dintr-o echipă de profesioniști, oferind un salariu competitiv, oportunități de instruire și dezvoltare profesională, precum și posibilitatea de a contribui la dezvoltarea democrației și promovarea drepturilor omului în Republica Moldova.

## **DOSARUL DE APLICARE**

Candidații vor prezenta următorul Dosar de Aplicare:

- Curriculum Vitae;
- Scrisoare de motivare, cu indicarea a două persoane de referință (nume/prenume și date de contact);
- Oferta financiară în USD (salariul net solicitat, după

reținerea tuturor impozitelor).

Dosarul de Aplicare trebuie expediat prin e-mail la adresa [angajare@promolex.md](mailto:angajare@promolex.md) cu mențiunea "Pentru funcția de Comunicator/Comunicatoare".

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

**Program de muncă:** deplin

**Perioada de contractare:** februarie 2024 – 31 martie 2025 (în conformitate cu Art. 55 alin. 1 litera k' din Codul Muncii al RM)

**Data limită pentru depunerea dosarelor candidaților:** 10 martie 2024, 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 în anunț. Cea de-a doua etapă va consta în interviuarea persoanelor pre-selectate și proba practică. *Vor fi contactate doar persoanele pre-selectate.*

**Pentru mai multe detalii contactați:**

Mariana Novac, Coordonatoare de Program, tel: 069339700; e-mail: [mariana.novac@promolex.md](mailto:mariana.novac@promolex.md)

---

*Asociația Promo-LEX este o organizație neguvernamentală, apolitică, nonprofit, care își desfășoară activitatea pe întregul teritoriu al Republicii Moldova. Misiunea Asociației Promo-LEX este de a contribui la promovarea și apărarea drepturilor omului, la consolidarea proceselor și instituțiilor democratice, și la dezvoltarea societății*

civile.

---

# TERMEN EXTINS | Asociația Promo-LEX angajează Analist/ă juridic/ă în domeniul electoral și procese democratice

*Nr. ref. 3 din 29.01.2024*

**Denumirea postului:** Analist/ă juridic/ă în domeniul electoral și procese democratice.

**Scopul postului:** Titularul/Titulara postului va oferi asistență juridică echipei Promo-LEX prin analiza sub aspect legal a informațiilor colectate de observatori/monitori și compilată de către echipa de analiză, contribuind în acest mod la elaborarea documentelor analitice și de monitorizare în domeniul electoral și a proceselor democratice.

**Relații ierarhice:** Se subordonează Șefului echipei de analiză și cercetare și Directorului de Program.

## **RESPONSABILITĂȚI:**

- oferă suport juridic echipei Programului monitorizarea proceselor democratice și implicit Misiunilor de observare a alegerilor desfășurate în cadrul acestuia;
- analizează și monitorizează modificările legislației electorale, legislației cu privire la partidele politice (și finanțarea acestora), administrația publică locală

- și alte domenii relevante activității organizației;
- analizează din punct de vedere juridic evenimentele constatate în procesul electoral și determină tendințele acestora;
  - elaborează opinii, analize, declarații și apeluri publice, studii, cercetări și rapoarte de monitorizare ce vizează diverse procese democratice, cu focus în domeniul electoral;
  - participă la acțiuni de informare/comunicare și advocacy în domeniul electoral și alte arii de interes în cadrul Programului (activitatea Parlamentului Republicii Moldova, finanțarea politică, activitatea și reforma administrației publice locale, activitatea organelor electorale etc.);
  - colectează din surse deschise, precum și prin intermediul cererilor de acces la informație date ce vizează diverse procese democratice pe domeniile monitorizate;
  - procesează și analizează formularele de raportare primite de la rețeaua de observatori/monitori cu scopul de a identifica tendințele pe domeniile monitorizate, inclusiv în contextul campaniilor electorale;
  - compilează informațiile colectate din diferite surse și scrie draft-ul capitolelor rapoartelor de observare a alegerilor și/sau de monitorizare a altor domenii de interes în cadrul Programului;
  - conlucrează cu rețeaua de observatori/monitori pentru a verifica faptele raportate și a preciza eventuale neclarități în datele livrate;
  - analizează informațiile colectate prin prisma legislației din Republica Moldova, precum și a standardelor internaționale relevante (Codul Bunelor Practici în Materie Electorală, Declarația Universală a Drepturilor Omului, alte documente internaționale);
  - livrează în timp util către Șeful echipei de analiză și cercetare draft-ul produselor analitice și a capitolelor din rapoartele de observare a alegerilor și/sau de

monitorizare a altor domenii de interes în cadrul Programului;

- contribuie la elaborarea metodologiilor de cercetare și monitorizare, inclusiv a instrumentelor de colectare și verificare a datelor (formulare de observare/monitorizare, chestionare, ghiduri de interviu, instrucțiuni de completare a acestor instrumente etc.);
- participă la dezvoltarea modulelor de instruire a observatorilor/monitorilor și participă, în limita timpului disponibil, la procesul de training propriuzis, fie la nivel central, fie în teren;
- participă la ședințele echipei de Analiză, și se află în contact direct și permanent cu ceilalți analiști/colegi din alte echipe;
- îndeplinește alte sarcini relevante la solicitarea Șefului echipei de analiză și cercetare și a Directorului de Program.

#### **CERINȚE FAȚĂ DE CANDIDAȚI:**

- **Educație:** studii superioare în Drept; preferabil studii de masterat în domeniul dreptului constituțional, civil, în domeniul managementului politic și electoral etc.
- **Experiența profesională:** minim 2 ani de experiență în domenii care au solicitat analiza cadrului legal și scrierea de rapoarte, preferabil în domeniul electoral sau alte domenii relevante.
- **Cunoștințe:** cunoștințe în domeniul electoral, juridic, drepturile omului, științe politice. Va constitui un avantaj cunoașterea domeniului monitorizării proceselor democratice și a mediului asociativ. Bună înțelegere a contextului social-politic din Republicii Moldova, dar și din regiune.
- **Cunoștințe, competențe, abilități și alte cerințe specifice:**
  - Cunoașterea la nivel avansat a limbilor Române,

- Engleză și Rusă;
- Abilități excelente de scriere în limba Română;
  - Abilități de utilizare a computerului (MS Office, Internet) și a echipamentului de birou;
  - Abilități excelente de interacțiune și comunicare;
  - Abilități de a lucra independent și în echipă, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși de timp;
  - Neafiliere politică și non-partizant politic (candidații nu pot fi membri/activiști ai partidelor politice, precum și rude de gradul I – II ai acestora);
  - Respectarea valorilor și principiilor democratice și a supremației legii;
  - Integritate și discreție profesională;
  - Disponibilitate de lucru peste program și eventual pentru efectuarea deplasărilor pe întreg teritoriul Republicii Moldova, inclusiv în zile de week-end;
  - Deținerea automobilului propriu și a permisului auto Categoria B, va constitui un avantaj.

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

**Program de muncă:** deplin

**Perioada de angajare:** februarie 2024 – 31 martie 2025 (în conformitate cu Art. 55 alin. 1 litera k' din Codul Muncii al RM)

**Oferim:** Asociația Promo-LEX te invită să faci parte dintr-o echipă de profesioniști, oferind un salariu competitiv, oportunități de instruire și dezvoltare profesională, precum și posibilitatea de a contribui la dezvoltarea democrației și promovarea drepturilor omului în Republica Moldova.

**Dosarul de aplicare trebuie să conțină:**

- Curriculum Vitae;

- Scrisoare de motivare în care se va descrie experiența relevantă și motivația de a ocupa postul;
- Două persoane de referință – se va indica numele persoanei, organizația și datele de contact;
- Propunerea financiară (salariul net solicitat, după reținerea tuturor impozitelor).

Dosarul va fi completat în limba Română și trebuie expediat prin e-mail la adresa [angajare@promolex.md](mailto:angajare@promolex.md) cu mențiunea „Analist/ă juridic/ă”.

**Data limită pentru depunerea dosarelor:** 19 februarie 2024, 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 și testarea candidaților preselecțaiți. Doar candidații preselecțaiți vor fi contactați.

*Asociația Promo-LEX încurajează aplicațiile timpurii și își rezervă dreptul de a desfășura interviurile și testarea candidaților/candidatelor până la data limită de aplicare.*

**Pentru mai multe detalii contactați:**

Mariana Novac, Coordonatoare de Program, tel. 069339700, e-mail: [mariana.novac@promolex.md](mailto:mariana.novac@promolex.md)

---

**TERMEN EXTINS | Asociația**

# **Promo-LEX anunță concurs de selectare pentru poziția de Monitor al finanțelor partidelor politice la nivel local în cinci unități administrative teritoriale: Ocnița, Orhei, Ștefan Vodă, Strășeni, Basarabeasca (5 persoane)**

*Nr. ref. 4 din 29.01.2024*

**Scopul postului:** Titularii vor presta servicii de monitorizare online a finanțelor partidelor politice, vor efectua vizite și interviuri cu reprezentanții partidelor politice în aria sa de responsabilitate (în Ocnița, Orhei, Ștefan Vodă, Strășeni sau Basarabeasca), vor documenta și vor elabora rapoarte de monitorizare.

**Termen și condiții de colaborare:** Persoanele selectate vor presta servicii de monitorizare a finanțelor partidelor politice în perioada februarie – martie 2024 (durata contractului – 1 lună).

**NOTĂ:** *Promo-LEX ar putea continua cooperarea cu persoanele selectate și în cadrul altor proiecte, cu condiția prestării unor servicii calitative și evaluării pozitive la finalul proiectului în cauză.*

**Candidați eligibili:**

În cadrul acestui concurs de angajare pot participa doar persoanele care au domiciliul/reședința în localitățile raioanelor Ocnița, Orhei, Ștefan Vodă, Strășeni sau Basarabeasca. Sunt încurajați să participe reprezentanți ai societății civile sau lideri de opinie, cetățeni activi interesați de promovarea transparenței finanțelor partidelor politice și a activismului civic în general.

Funcționarii publici, persoanele angajate în cadrul administrației publice locale și/sau membrii partidelor politice **NU** pot participa la acest concurs!

### **Cerințe față de candidați:**

- **Domiciliu/reședință** sau loc de trai în unitatea administrativ teritorială pentru care a aplicat;
- **Non-partizanat politic** (candidații nu pot fi membri/activiști ai partidelor politice/mișcărilor social-politice);
- **Studii medii sau superioare** în domeniul juridic, științe politice, economic, social, educațional, APL, media etc.;
- **Experiență de muncă** (inclusiv voluntariat), preferabil în domeniile indicate mai sus;
- **Abilități de comunicare** și interacțiune cu diverși actori sociali (partide politice, autorități ale administrației publice locale și centrale, administrația electorală, ONG, mass-media etc.) va constitui un avantaj;
- **Capacitatea de a lucra independent și în echipă**, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși de timp;
- **Cunoașterea limbii române**. Cunoașterea limbii ruse și engleze va constitui un avantaj;
- **Utilizarea calculatorului și a rețelelor sociale** (MS Office – Word, Excel, Internet & e-mail, Facebook, Instagram, Telegram, VKontakte etc.) la nivel intermediar spre avansat este o condiție obligatorie;
- **Acces la calculator** și Internet în mod constant;

- **Rezistență** la stres;
- **Responsabilitate** și punctualitate;
- **Integritate** și discreție profesională.

#### **Responsabilități generale:**

- Desfășurarea vizitelor de monitorizare a oficiile regionale ale partidelor politice din aria de responsabilitate;
- Identificarea și interviuarea/chestionarea reprezentanților/delegaților oficiali ai partidelor politice din organizațiile teritoriale;
- Raportarea calitativă și cantitativă a chestionarelor prezentate în termenii stabiliți cu respectarea metodologiei de monitorizare;
- Participarea seminarele de instruire pentru prezentarea metodologiei de monitorizare;
- Semnarea și respectarea Codului de Conduită a monitorilor Promo-LEX;
- Alte sarcini delegate de Asociație, relevante funcției anunțate pentru acest concurs.

#### **Lista documentelor necesare a fi prezentate de către candidați (dosarul):**

1. Curriculum Vitae – completat în limba Română și expediat prin email la adresa [angajare@promolex.md](mailto:angajare@promolex.md) cu mențiunea „Pentru poziția de Monitor a Finanțării partidelor politice” și indicarea ariei de responsabilitate selectate;
2. Completarea online a “Chestionarului de angajare a Monitorilor” vedeți link-ul – <https://shorturl.at/crsMS>

**Notă!** Informațiile personale livrate de dumneavoastră, vor fi prelucrate, stocate și folosite conform prevederilor Legii cu privire la protecția datelor cu caracter personal nr. 133 din 8 iulie 2011 și Hotărîrii Guvernului privind aprobarea cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor

*informaționale de date cu caracter personal nr.1123 din 14.12.2010. Datele furnizate sunt confidențiale. În cazul în care veți fi selectat, aceste date vor fi utilizate pentru a vă contacta, în caz contrar acestea vor fi radiate.*

**Data limită pentru depunerea dosarelor candidaților: 18 februarie 2024, ora locală 18:00.**

**Evaluarea dosarelor** se va efectua în 2 etape: la prima etapă, dosarele vor fi analizate sub aspectul corespunderii candidaților cu cerințele și condițiile stipulate în anunț. Cea de-a doua etapă va consta în interviuarea persoanelor pre-selectate. Vor fi contactate doar persoanele pre-selectate.

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.

Rezultatele concursului de angajare vor fi comunicate doar candidaților care au fost selectați pentru proba de interviu.

**Pentru mai multe detalii contactați:**

Cristina Chebeș, Coordonatoare de Rețea,

Tel: 069350474; Email: [cristina.chebes@promolex.md](mailto:cristina.chebes@promolex.md)

*Asociația Promo-LEX este o organizație neguvernamentală, apolitică, nonprofit, care își desfășoară activitatea pe întregul teritoriu al Republicii Moldova. Misiunea Asociației Promo-LEX este de a contribui la promovarea și apărarea drepturilor omului, la consolidarea proceselor și instituțiilor democratice, și la dezvoltarea societății civile.*

---

# **Asociația Promo-LEX anunță concurs de selectare pentru poziția de Monitor al finanțelor partidelor politice la nivel local în cinci unități administrative teritoriale: Ocnița, Orhei, Ștefan Vodă, Strășeni, Basarabeasca (5 persoane)**

*Nr. ref. 4 din 29.01.2024*

**Scopul postului:** Titularii vor presta servicii de monitorizare online a finanțelor partidelor politice, vor efectua vizite și interviuri cu reprezentanții partidelor politice în aria sa de responsabilitate (în Ocnița, Orhei, Ștefan Vodă, Strășeni sau Basarabeasca), vor documenta și vor elabora rapoarte de monitorizare.

**Termen și condiții de colaborare:** Persoanele selectate vor presta servicii de monitorizare a finanțelor partidelor politice în perioada februarie – martie 2024 (durata contractului – 1 lună).

**NOTĂ:** *Promo-LEX ar putea continua cooperarea cu persoanele selectate și în cadrul altor proiecte, cu condiția prestării unor servicii calitative și evaluării pozitive la finalul*

*proiectului în cauză.*

### **Candidați eligibili:**

În cadrul acestui concurs de angajare pot participa doar persoanele care au domiciliul/reședința în localitățile raioanelor Ocnița, Orhei, Ștefan Vodă, Strășeni sau Basarabeasca. Sunt încurajați să participe reprezentanți ai societății civile sau lideri de opinie, cetățeni activi interesați de promovarea transparenței finanțelor partidelor politice și a activismului civic în general.

Funcționarii publici, persoanele angajate în cadrul administrației publice locale și/sau membrii partidelor politice **NU** pot participa la acest concurs!

### **Cerințe față de candidați:**

- **Domiciliu/reședință** sau loc de trai în unitatea administrativ teritorială pentru care a aplicat;
- **Non-partizanat politic** (candidații nu pot fi membri/activiști ai partidelor politice/mișcărilor social-politice);
- **Studii medii sau superioare** în domeniul juridic, științe politice, economic, social, educațional, APL, media etc.;
- **Experiență de muncă** (inclusiv voluntariat), preferabil în domeniile indicate mai sus;
- **Abilități de comunicare** și interacțiune cu diverși actori sociali (partide politice, autorități ale administrației publice locale și centrale, administrația electorală, ONG, mass-media etc.) va constitui un avantaj;
- **Capacitatea de a lucra independent și în echipă**, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși de timp;
- **Cunoașterea limbii române.** Cunoașterea limbii ruse și engleze va constitui un avantaj;
- **Utilizarea calculatorului și a rețelelor sociale** (MS

Office – Word, Excel, Internet & e-mail, Facebook, Instagram, Telegram, VKontakte etc.) la nivel intermediar spre avansat este o condiție obligatorie;

- **Acces la calculator** și Internet în mod constant;
- **Rezistență** la stres;
- **Responsabilitate** și punctualitate;
- **Integritate** și discreție profesională.

### **Responsabilități generale:**

- Desfășurarea vizitelor de monitorizare a oficiile regionale ale partidelor politice din aria de responsabilitate;
- Identificarea și interviuarea/chestionarea reprezentanților/delegaților oficiali ai partidelor politice din organizațiile teritoriale;
- Raportarea calitativă și cantitativă a chestionarelor prezentate în termenii stabiliți cu respectarea metodologiei de monitorizare;
- Participarea seminarele de instruire pentru prezentarea metodologiei de monitorizare;
- Semnarea și respectarea Codului de Conduită a monitorilor Promo-LEX;
- Alte sarcini delegate de Asociație, relevante funcției anunțate pentru acest concurs.

### **Lista documentelor necesare a fi prezentate de către candidați (dosarul):**

1. Curriculum Vitae – completat în limba Română și expediat prin email la adresa [angajare@promolex.md](mailto:angajare@promolex.md) cu mențiunea „Pentru poziția de Monitor a Finanțării partidelor politice” și indicarea ariei de responsabilitate selectate;
2. Completarea online a “Chestionarului de angajare a Monitorilor” vedeți link-ul – <https://shorturl.at/crsMS>

**Notă!** Informațiile personale livrate de dumneavoastră, vor fi prelucrate, stocate și folosite conform prevederilor Legii cu

*privire la protecția datelor cu caracter personal nr. 133 din 8 iulie 2011 și Hotărîrii Guvernului privind aprobarea cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal nr.1123 din 14.12.2010. Datele furnizate sunt confidențiale. În cazul în care veți fi selectat, aceste date vor fi utilizate pentru a vă contacta, în caz contrat acestea vor fi radiate.*

**Data limită pentru depunerea dosarelor candidaților:** 11 februarie 2024, ora locală 18:00.

**Evaluarea dosarelor** se va efectua în 2 etape: la prima etapă, dosarele vor fi analizate sub aspectul corespunderii candidaților cu cerințele și condițiile stipulate în anunț. Cea de-a doua etapă va consta în interviuarea persoanelor pre-selectate. Vor fi contactate doar persoanele pre-selectate.

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.

Rezultatele concursului de angajare vor fi comunicate doar candidaților care au fost selectați pentru proba de interviu.

**Pentru mai multe detalii contactați:**

Cristina Chebeș, Coordonatoare de Rețea,

Tel: 069350474; Email: [cristina.chebes@promolex.md](mailto:cristina.chebes@promolex.md)

*Asociația Promo-LEX este o organizație neguvernamentală, apolitică, nonprofit, care își desfășoară activitatea pe întregul teritoriu al Republicii Moldova. Misiunea Asociației Promo-LEX este de a contribui la promovarea și apărarea drepturilor omului, la consolidarea proceselor și instituțiilor democratice, și la dezvoltarea societății*

civile..

---

# Asociația Promo-LEX angajează Analist/ă juridic/ă în domeniul electoral și procese democratice

*Nr. ref. 3 din 29.01.2024*

**Denumirea postului:** Analist/ă juridic/ă în domeniul electoral și procese democratice.

**Scopul postului:** Titularul/Titulara postului va oferi asistență juridică echipei Promo-LEX prin analiza sub aspect legal a informațiilor colectate de observatori/monitori și compilată de către echipa de analiză, contribuind în acest mod la elaborarea documentelor analitice și de monitorizare în domeniul electoral și a proceselor democratice.

**Relații ierarhice:** Se subordonează Șefului echipei de analiză și cercetare și Directorului de Program.

## **RESPONSABILITĂȚI:**

- oferă suport juridic echipei Programului monitorizarea proceselor democratice și implicit Misiunilor de observare a alegerilor desfășurate în cadrul acestuia;
- analizează și monitorizează modificările legislației electorale, legislației cu privire la partidele politice (și finanțarea acestora), administrația publică locală și alte domenii relevante activității organizației;
- analizează din punct de vedere juridic evenimentele

constatate în procesul electoral și determină tendințele acestora;

- elaborează opinii, analize, declarații și apeluri publice, studii, cercetări și rapoarte de monitorizare ce vizează diverse procese democratice, cu focus în domeniul electoral;
- participă la acțiuni de informare/comunicare și advocacy în domeniul electoral și alte arii de interes în cadrul Programului (activitatea Parlamentului Republicii Moldova, finanțarea politică, activitatea și reforma administrației publice locale, activitatea organelor electorale etc.);
- colectează din surse deschise, precum și prin intermediul cererilor de acces la informație date ce vizează diverse procese democratice pe domeniile monitorizate;
- procesează și analizează formularele de raportare primite de la rețeaua de observatori/monitori cu scopul de a identifica tendințele pe domeniile monitorizate, inclusiv în contextul campaniilor electorale;
- compilează informațiile colectate din diferite surse și scrie draft-ul capitolelor rapoartelor de observare a alegerilor și/sau de monitorizare a altor domenii de interes în cadrul Programului;
- conlucrează cu rețeaua de observatori/monitori pentru a verifica faptele raportate și a preciza eventuale neclarități în datele livrate;
- analizează informațiile colectate prin prisma legislației din Republica Moldova, precum și a standardelor internaționale relevante (Codul Bunelor Practici în Materie Electorală, Declarația Universală a Drepturilor Omului, alte documente internaționale);
- livrează în timp util către Șeful echipei de analiză și cercetare draft-ul produselor analitice și a capitolelor din rapoartele de observare a alegerilor și/sau de monitorizare a altor domenii de interes în cadrul Programului;

- contribuie la elaborarea metodologiilor de cercetare și monitorizare, inclusiv a instrumentelor de colectare și verificare a datelor (formulare de observare/monitorizare, chestionare, ghiduri de interviu, instrucțiuni de completare a acestor instrumente 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 teren;
- participă la ședințele echipei de Analiză, și se află în contact direct și permanent cu ceilalți analiști/colegi din alte echipe;
- îndeplinește alte sarcini relevante la solicitarea Șefului echipei de analiză și cercetare și a Directorului de Program.

#### **CERINȚE FAȚĂ DE CANDIDAȚI:**

- **Educație:** studii superioare în Drept; preferabil studii de masterat în domeniul dreptului constituțional, civil, în domeniul managementului politic și electoral etc.
- **Experiența profesională:** minim 2 ani de experiență în domenii care au solicitat analiza cadrului legal și scrierea de rapoarte, preferabil în domeniul electoral sau alte domenii relevante.
- **Cunoștințe:** cunoștințe în domeniul electoral, juridic, drepturile omului, științe politice. Va constitui un avantaj cunoașterea domeniului monitorizării proceselor democratice și a mediului asociativ. Bună înțelegere a contextului social-politic din Republicii Moldova, dar și din regiune.
- **Cunoștințe, competențe, abilități și alte cerințe specifice:**
  - Cunoașterea la nivel avansat a limbilor Române, Engleză și Rusă;
  - Abilități excelente de scriere în limba Română;

- Abilități de utilizare a computerului (MS Office, Internet) și a echipamentului de birou;
- Abilități excelente de interacțiune și comunicare;
- Abilități de a lucra independent și în echipă, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși de timp;
- Neafiliere politică și non-partizant politic (candidații nu pot fi membri/activiști ai partidelor politice, precum și rude de gradul I – II ai acestora);
- Respectarea valorilor și principiilor democratice și a supremației legii;
- Integritate și discreție profesională;
- Disponibilitate de lucru peste program și eventual pentru efectuarea deplasărilor pe întreg teritoriul Republicii Moldova, inclusiv în zile de week-end;
- Deținerea automobilului propriu și a permisului auto Categoria B, va constitui un avantaj.

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

**Program de muncă:** deplin

**Perioada de angajare:** februarie 2024 – 31 martie 2025 (în conformitate cu Art. 55 alin. 1 litera k' din Codul Muncii al RM)

**Oferim:** Asociația Promo-LEX te invită să faci parte dintr-o echipă de profesioniști, oferind un salariu competitiv, oportunități de instruire și dezvoltare profesională, precum și posibilitatea de a contribui la dezvoltarea democrației și promovarea drepturilor omului în Republica Moldova.

**Dosarul de aplicare trebuie să conțină:**

- Curriculum Vitae;
- Scrisoare de motivare în care se va descrie experiența relevantă și motivația de a ocupa postul;

- Două persoane de referință – se va indica numele persoanei, organizația și datele de contact;
- Propunerea financiară (salariul net solicitat, după reținerea tuturor impozitelor).

Dosarul va fi completat în limba Română și trebuie expediat prin e-mail la adresa [angajare@promolex.md](mailto:angajare@promolex.md) cu mențiunea „Analist/ă juridic/ă”.

**Data limită pentru depunerea dosarelor:** 11 februarie 2024, 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 și testarea candidaților preselecțai. Doar candidații preselecțai vor fi contactați.

*Asociația Promo-LEX încurajează aplicațiile timpurii și își rezervă dreptul de a desfășura interviurile și testarea candidaților/candidatelor până la data limită de aplicare.*

**Pentru mai multe detalii contactați:**

Mariana Novac, Coordonatoare de Program, tel. 069339700, e-mail: [mariana.novac@promolex.md](mailto:mariana.novac@promolex.md)

---

# **Asociația Promo-LEX angajează Coordonator/Coordonatoare**

# pentru regiunea Centru

Nr. ref. 17 din 25.09.2023

**Denumirea postului:** Coordonator/Coordonatoare pentru regiunea Centru

**Scopul postului:** Titularul/Titulara postului va coordona, în regiunea Centru, activitățile Misiunii de Observare a Alegerilor Locale Generale din 2023.

**Aria de responsabilitate:** Coordonatorul/Coordonatoarea responsabilă de regiunea Centru va gestiona activitățile desfășurate în contextul Misiunii de Observare desfășurate în următoarele unități administrativ-teritoriale: Șoldănești, Rezina, Telenești, Ungheni, Nisporeni, Călărași, Orhei, Strășeni, Criuleni, Dubăsari.

**Relațiile ierarhice:** Se subordonează Coordonatorului de Rețea

## CERINȚE DE OCUPARE A POSTULUI

- **Educație:** Studii superioare în următoarele domenii: Drept, Științe Politice, Administrație publică, Management, Economie, Istorie și Relații internaționale, Comunicare, Resurse Umane, Psihologie, altele;
- **Experiența profesională:** minim 2 ani într-o poziție similară, cu responsabilități de gestionare a unei echipe. **Va constitui un avantaj:** experiența anterioară de activitate în sectorul asociativ, precum și de observare a alegerilor sau a altor procese democratice la nivel național sau internațional.
- **Cunoștințe, competențe, abilități și alte cerințe specifice:**
  - cunoașterea ariei de responsabilitate și a actorilor relevanți (reprezentanți ai partidelor politice, ONG, administrația publică locală etc.) din respectivele unități administrativ-

- teritoriale;
- cunoașterea limbilor Română și Rusă (nivel avansat);
- 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**

- asigură comunicarea dintre Asociația Promo-LEX și beneficiarii/partenerii organizației în teritoriu;
- stabilește și menține colaborarea cu administrația electorală, partidele politice și organizațiile societății civile din aria sa de responsabilitate;
- procesează/analizează informații, și elaborează rapoarte tematice pe domenii de interes în cadrul Misiunii de Observare;
- coordonează activitatea rețelei de observatori din aria de responsabilitate – circa 10 persoane;

- 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 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, pentru perioada octombrie – decembrie 2023.

## **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 (onorariul 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](mailto:angajare@promolex.md) cu mențiunea „Coordonator/Coordonatoare regiunea Centru”. După caz, dacă se aplică pentru mai multe posturi odată, urmează a

fi indicate și celelalte poziții.

**Data limita pentru depunerea dosarelor de angajare:** 2 octombrie 2023, ora 12.00.

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:**

Cristina Chebeș, Coordonator de Rețea, tel: 069350474; [cristina.chebes@promolex.md](mailto:cristina.chebes@promolex.md)

---

# **Asociația Promo-LEX angajează Coordonator/Coordonatoare pentru regiunea Centru**

*Nr. ref. 16 din 28.08.2023*

**Denumirea postului:** Coordonator/Coordonatoare pentru regiunea Centru

**Scopul postului:** Titularul/Titulara postului va coordona, în regiunea Centru, activitățile Misiunii de Observare a Alegerilor Locale Generale din 2023.

**Aria de responsabilitate:** Coordonatorul/Coordonatoarea responsabilă de regiunea Centru va gestiona activitățile

desfășurate în contextul Misiunii de Observare desfășurate în următoarele unități administrativ-teritoriale: Șoldănești, Rezina, Teleneshti, Ungheni, Nisporeni, Călărași, Orhei, Strășeni, Criuleni, Dubăsari.

**Relațiile ierarhice:** Se subordonează Coordonatorului de Rețea

### **CERINȚE DE OCUPARE A POSTULUI**

- **Educație:** Studii superioare în următoarele domenii: Drept, Științe Politice, Administrație publică, Management, Economie, Istorie și Relații internaționale, Comunicare, Resurse Umane, Psihologie, altele;
- **Experiența profesională:** minim 2 ani într-o poziție similară, cu responsabilități de gestionare a unei echipe. ***Va constitui un avantaj:*** experiența anterioară de activitate în sectorul asociativ, precum și de observare a alegerilor sau a altor procese democratice la nivel național sau internațional.
- **Cunoștințe, competențe, abilități și alte cerințe specifice:**
  - cunoașterea ariei de responsabilitate și a actorilor relevanți (reprezentanți ai partidelor politice, ONG, administrația publică locală etc.) din respectivele unități administrativ-teritoriale;
  - cunoașterea limbilor Română și Rusă (nivel avansat);
  - 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-partizanat 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**

- asigură comunicarea dintre Asociația Promo-LEX și beneficiarii/partenerii organizației în teritoriu;
- stabilește și menține colaborarea cu administrația electorală, partidele politice și organizațiile societății civile din aria sa de responsabilitate;
- procesează/analizează informații, și elaborează rapoarte tematice pe domenii de interes în cadrul Misiunii de Observare;
- coordonează activitatea rețelei de observatori din aria de responsabilitate – circa 10 persoane;
- 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 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, pentru o perioadă de până la 5 luni de zile (august – decembrie 2023).

## **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 (onorariul 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](mailto:angajare@promolex.md) cu mențiunea „Coordonator/Coordonatoare regiunea Centru”. După caz, dacă se aplică pentru mai multe posturi odată, urmează a fi indicate și celelalte poziții.

**Data limita pentru depunerea dosarelor de angajare:** 4 septembrie 2023, 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. *Asociația Promo-LEX își rezervă dreptul de a organiza interviuri cu candidații / candidatele până la data*

*limită de aplicare.*

**Pentru mai multe detalii contactați:**

Cristina Chebeș, Coordonator de Rețea, tel: 069350474;  
[cristina.chebes@promolex.md](mailto:cristina.chebes@promolex.md)

---

# **TERMEN EXTINS | Asociația Promo-LEX angajează coordonator/coordonatoare pentru regiunea Centru**

*Nr. ref. 14 din 07.08.2023*

**Denumirea postului:** Coordonator/Coordonatoare pentru regiunea Centru

**Scopul postului:** Titularul/Titulara postului va coordona, în regiunea Centru, activitățile Misiunii de Observare a Alegerilor Locale Generale din 2023.

**Aria de responsabilitate:** Coordonatorul/Coordonatoarea responsabilă de regiunea Centru va gestiona activitățile desfășurate în contextul Misiunii de Observare desfășurate în următoarele unități administrativ-teritoriale: Șoldănești, Rezina, Telenești, Ungheni, Nisporeni, Călărași, Orhei, Strășeni, Criuleni, Dubăsari.

**Relațiile ierarhice:** Se subordonează Coordonatorului de Rețea

## **CERINȚE DE OCUPARE A POSTULUI**

▪ **Educație:** Studii superioare în următoarele domenii:

Drept, Științe Politice, Administrație publică, Management, Economie, Istorie și Relații internaționale, Comunicare, Resurse Umane, Psihologie, altele;

- **Experiența profesională:** minim 2 ani într-o poziție similară, cu responsabilități de gestionare a unei echipe. ***Va constitui un avantaj:*** experiența anterioară de activitate în sectorul asociativ, precum și de observare a alegerilor sau a altor procese democratice la nivel național sau internațional.
- **Cunoștințe, competențe, abilități și alte cerințe specifice:**
  - cunoașterea ariei de responsabilitate și a actorilor relevanți (reprezentanți ai partidelor politice, ONG, administrația publică locală etc.) din respectivele unități administrativ-teritoriale;
  - cunoașterea limbilor Română și Rusă (nivel avansat);
  - 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-partizanat 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.

## **ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI**

- asigură comunicarea dintre Asociația Promo-LEX și beneficiarii/partenerii organizației în teritoriu;
- stabilește și menține colaborarea cu administrația electorală, partidele politice și organizațiile societății civile din aria sa de responsabilitate;
- procesează/analizează informații, și elaborează rapoarte tematice pe domenii de interes în cadrul Misiunii de Observare;
- coordonează activitatea rețelei de observatori din aria de responsabilitate – circa 10 persoane;
- 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 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, pentru o perioadă de până la 5 luni de zile (august – decembrie 2023).

## 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 (onorariul 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](mailto:angajare@promolex.md) cu mențiunea „Coordonator/Coordonatoare regiunea Centru”. După caz, dacă se aplică pentru mai multe posturi odată, urmează a fi indicate și celelalte poziții.

**Data limita pentru depunerea dosarelor de angajare:** 27 august, 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. *Asociația Promo-LEX își rezervă dreptul de a organiza interviuri cu candidații / candidatele până la data limită de aplicare.*

**Pentru mai multe detalii contactați:**

Cristina Chebeș, Coordonator de Rețea, tel: 069350474; [cristina.chebes@promolex.md](mailto:cristina.chebes@promolex.md)

---

# TERMEN EXTINS | Asociația Promo-LEX angajează Asistenți contabili (3 persoane)

Nr. ref. 13 din 04.08.2023

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

**Scopul postului:** Asistentul(a) contabil(ă) va oferi asistență Echipei financiar-administrative în elaborarea și gestionarea documentelor contabile aferente Misiunii de Observare a Alegerilor Locale Generale din 5 (19) Noiembrie 2023, organizată de către Asociației Promo-LEX.

**Relațiile ierarhice:** Se subordonează Managerului Financiar și Contabilului – Șef.

## CERINȚE DE OCUPARE A POSTULUI

- **Studii:** studii superioare (prioritar în domeniul științelor economice, specialitatea contabilitate);
- **Experiență de muncă:** experiența de muncă în domeniul contabilității precum și experiența de lucru cu softul Contabil 1C versiunea 7.7 și/sau 8.2 va constitui un avantaj.

## Competențe și abilități:

- Cunoașterea bună a limbii Române;
- Cunoașterea limbilor rusă și engleză va constitui un avantaj;
- Abilități de utilizare a computerului (MS Office, Internet) și a echipamentului de birou (copiator, scanner, etc.);
- Abilități excelente de interacțiune și comunicare;
- Responsabilitate și punctualitate;
- Abilități de a lucra independent și în echipă, într-un

- mediu dinamic și în termeni restrânși de timp;
- Neafiliere politică și nonpartizanat politic (candidații nu pot fi membri și/sau susținători activi ai partidelor politice sau mișcărilor social-politice;
  - Disponibilitate de a lucra peste program și în week-end (la necesitate);
  - Integritate și discreție profesională.

## **TRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI**

- Asistă Echipa financiar-administrativă a Asociației Promo-LEX în gestionarea activităților contabile prevăzute în cadrul Misiunii de Observare a Alegerilor Locale Generale din 5 (19) Noiembrie 2023;
- Efectuează înregistrarea documentelor primare în programul contabil;
- Interacționează cu prestatorii / furnizorii Asociației sub aspect contabil;
- Asistă Managerul Financiar și / sau Contabilul-Șef în procesul de elaborare și completare a documentelor primare – tip (contracte de prestări servicii, acte de predare – primire, liste de rambursare, repartizare și / sau participare, etc);
- Realizează sarcini contabile și de logistică în cadrul training-urilor organizate pentru observatorii pe termen lung (OTL) și observatorii pe termen scurt (OTS), precum și sarcini administrative (menținerea în ordine a documentelor contabile interne, crearea și menținerea diverselor baze de date, etc.), arhivarea corectă a documentelor contabile;
- Realizează sarcini administrative și de logistică (elaborează și menține documente /dosare de program / proiect, creează și menține diverse baze de date, alte sarcini relevante);
- Efectuează la necesitate deplasări pe întreg teritoriul Republicii Moldova în vederea realizării sarcinilor financiar – administrative;

- Alte responsabilități relevante la indicația Managerului Financiar și / sau Contabilului – Șef.

### **Condiții de prestare servicii:**

- Regim de activitate între orele 9:00 și 18:00, inclusiv pauza de prânz, postul prevede activități și în zilele de week-end;
- Onorariu motivant, în funcție de calificarea și experiența persoanei.

**Locul de prestare a serviciilor:** Chișinău, sediul Asociației Promo-LEX;

**Perioada de contractare:** septembrie 2023 – noiembrie 2023 (3 luni).

### **PROCEDURA DE APLICARE:**

Persoanele interesate trebuie să prezinte **Dosarul de Angajare**, care trebuie să conțină următoarele:

1. CV-ul actualizat;
2. O scrisoare de intenție cu indicarea experienței relevante, precum și motivația persoanei de a ocupa postul de Asistent(ă) contabil(ă).
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(ă) Contabil(ă)”.

**Termenul limită pentru depunerea dosarelor de angajare:** 24 August 2023, ora 18.00.

**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 și testarea candidaților preselecționați. Doar candidații preselecționați vor fi contactați. Asociația Promo-LEX își rezervă dreptul de a desfășura interviurile și testarea candidaților / candidatelor până la data limită de aplicare.

**Persoana de contact:** Sorina Bodiu, Manager Financiar, tel: +37369029244, e-mail: [sorina.bodiu@promolex.md](mailto:sorina.bodiu@promolex.md).

*Asociația Promo-LEX este o organizație neguvernamentală, apolitică, nonprofit, care își desfășoară activitatea pe întregul teritoriu al Republicii Moldova. Misiunea Asociației Promo-LEX este de a contribui la promovarea și apărarea drepturilor omului, la consolidarea proceselor și instituțiilor democratice, și la dezvoltarea societății civile.*