

Asociația Promo-LEX anunță concurs de selectare pentru poziția de Monitor al finanțelor partidelor politice la nivel local în trei unități administrative teritoriale: Orhei, Nisporeni și Leova (3 persoane)

Nr. ref. 11 din 21.12.2022

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 Orhei, Nisporeni sau Leova), 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 2023 (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 Orhei, Nisporeni sau Leova. 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, Odnoklassniki, 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 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://bit.ly/3VaPWE2>

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: 10 ianuarie 2023, 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 acelor candidaților care au fost selectate pentru proba de interviu.

Pentru mai multe detalii contactați:

Cristina Chebeș, Coordonatoare de Rețea,

Tel: 069350474; Email: cristina.chebes@promolex.md

Asociația Promo-LEX este o organizație non-guvernamentală, 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.

Termeni de Referință pentru postul de Coordonator Regional (regiunea Centru)

Nr. ref. 10 din 01.11.2022

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, Telenеști, 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 (nivel avansat) 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

- 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;
- procesează/analizează informații, și elaborează rapoarte tematice pe domenii de interes în cadrul Programului;
- 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: 14 noiembrie 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.

Asociația Promo-LEX încurajează aplicațiile timpurii și își rezervă dreptul de a desfășura interviuri cu potențialii candidați anterior expirării termenului anunțului de angajare. Rezultatele concursului de angajare vor fi comunicate candidaților preselectați după expirarea termenului de colectare și evaluare a dosarelor.

Pentru mai multe detalii contactați:

Mariana Novac, Coordonatoare de Program,
tel. 069339700, e-mail: mariana.novac@promolex.md

Asociația Promo-LEX este o organizație non-guvernamentală, 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.

TERMEN EXTINS | Asociația Promo-LEX anunță concurs de angajare pentru postul de Coordonator/Coordonatoare Regional/ă (regiunea Centru)

**Termeni de Referință pentru postul de Coordonator/oare
Regional/ă (regiunea Centru)**

Nr. ref. 9 din 30.09.2022

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, Telenеști, 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 (nivel avansat) 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

- 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;
- procesează/analizează informații, și elaborează rapoarte tematice pe domenii de interes în cadrul Programului;
- 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: 24 octombrie 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.

Asociația Promo-LEX încurajează aplicațiile timpurii și își rezervă dreptul de a desfășura interviuri cu potențialii candidați anterior expirării termenului anunțului de angajare. Rezultatele concursului de angajare vor fi comunicate candidaților preselecțai după expirarea termenului de colectare și evaluare a dosarelor.

Pentru mai multe detalii contactați:

Mariana Novac, Coordonatoare de Program,
tel. 069339700, e-mail: mariana.novac@promolex.md

Asociația Promo-LEX este o organizație non-guvernamentală, 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.

Asociația Promo-LEX anunță concurs de angajare pentru postul de Coordonator/Coordonatoare Regional/ă (regiunea Centru)

**Termeni de Referință pentru postul de Coordonator/oare
Regional/ă (regiunea Centru)**

Nr. ref. 9 din 30.09.2022

Denumirea postului: Coordonator/Coordonatoarea 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 (nivel avansat) 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.

ATRIBUȚII 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;
- procesează/analizează informații, și elaborează rapoarte tematice pe domenii de interes în cadrul Programului;
- 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: 17 octombrie 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-selecționați. Vor fi contactați doar candidații preselectați pentru interviu.

Asociația Promo-LEX încurajează aplicațiile timpurii și își rezervă dreptul de a desfășura interviuri cu potențialii candidați anterior expirării termenului anunțului de angajare. Rezultatele concursului de angajare vor fi comunicate candidaților preselectați după expirarea termenului de colectare și evaluare a dosarelor.

Pentru mai multe detalii contactați:

Mariana Novac, Coordonatoare de Program,
tel. 069339700, e-mail: mariana.novac@promolex.md

Asociația Promo-LEX este o organizație non-guvernamentală, 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.

TERMEN EXTINS | 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: 26 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.

Asociația Promo-LEX angajează Asistent/ă de Program

Ref: 8 din 07.09.2022

Denumirea postului: Asistent/ă de Program, Programul Monitorizarea Proceselor Democratice.

Scopul Postului: Titularul/Titulara postului va oferi asistență în procesul administrării programului și implementării activităților din cadrul proiectelor Asociației.

Relațiile ierarhice: Se subordonează Coordonatorului de Program.

CERINȚE

Studii: Studii superioare în următoarele domenii: management, economie, științe politice, științe sociale, resurse umane, drept sau alte domenii relevante;

Experiență profesională: experiență de lucru într-o funcție similară – minim 1 an. Experiență de lucru în cadrul organizațiilor neguvernamentale și/sau organizațiilor donatoare naționale/internaționale – va constitui un avantaj.

Competențe și Abilități:

- abilități excelente de interacțiune și comunicare;
- capacitate de organizare a timpului, sarcinilor și locului de muncă;
- abilități de a lucra independent și în echipă, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși de timp;
- abilități avansate de utilizare a computerului (MS Office, Internet), cunoașterea echipamentului de birou

(copiator);

- cunoașterea limbii Română, Engleză și Rusă;
- disponibilitate de lucru peste program și pentru efectuarea deplasărilor pe întreg teritoriul Republicii Moldova, inclusiv și în zilele de week-end;
- integritate și discreție profesională;
- responsabilitate și punctualitate;
- neafiliere politică și non-partizanat politic;
- competențe și abilități de bază în management de proiecte și/sau management financiar – va constitui un avantaj.

Asociația Promo-LEX oferă:

- Lucru dinamic și interesant în cadrul unei echipe de profesioniști;
- Salariu competitiv;
- Posibilitate de dezvoltare profesională.

RESPONSABILITĂȚI:

- Oferă asistență Coordonatorului de Program în procesul de planificare și administrare a activităților Programului și a proiectelor realizate în cadrul acestuia;
- Contribuie la planificarea și organizarea sub aspect logistic evenimentelor publice din cadrul Programului/proiectelor și participă la acestea;
- Asistă Coordonatorul de Program în procesul de procurare a bunurilor și serviciilor în corespundere cu procedurile interne de achiziție ale Asociației și/sau ale donatorilor;
- Recepționează și verifică bunurile și serviciile procurate (colectează și gestionează facturi fiscale, acte de predare a serviciilor etc.);
- Menține comunicarea cu prestatorii și partenerii Asociației;
- Participă la elaborarea materialelor informaționale și

- de vizibilitate necesare pentru realizarea activităților din cadrul Programului;
- Participă la implementarea campaniilor de informare și la elaborarea și distribuția materialelor informaționale/de vizibilitate ale Asociației;
 - Efectuează deplasări pe întreg teritoriul Republicii Moldova în vederea planificării și organizării activităților din cadrul Programului;
 - Ajustează materialele scrise și publicațiile elaborate în cadrul Programului și coordonează procesul de redactare/traducere a acestora, precum și altor documente de uz intern;
 - Participă la ședințele interne în cadrul Programului/proiectelor și asigură înregistrarea proceselor verbale ale ședințelor respective;
 - Colectează informații despre progresul activităților și participă la activitatea de raportare internă și externă a Asociației;
 - Asistă Coordonatorul de Program în procesul de angajare a resursele umane necesare Programului;
 - Realizează sarcini administrative și de secretariat (elaborează și menține documente/dosare de program, creează și menține diverse baze de date, înregistrează procese-verbale etc.);
 - Elaborează proiecte de demersuri, cereri, scrisori către actori relevanți pentru planificarea și realizarea activităților Asociației;
 - Gestionează și duce evidența corespondenței în cadrul programelor/Asociației;
 - Alte responsabilități relevante.

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 (salariul net solicitat, după reținerea tuturor impozitelor).

Dosarul de Aplicare trebuie expediat prin email la adresa angajare@promolex.md cu mențiunea "Asistent/ă de Program".

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

Program de muncă: deplin

Perioada de angajare: Octombrie 2022 – Decembrie 2023, cu posibilitatea prelungirii contractului. Angajarea se va efectua în baza contractului individual de muncă.

Data limită pentru depunerea dosarelor de angajare: 20 septembrie 2022, ora locală 17:00

Vor fi evaluate doar dosarele complete.

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/candidatelor preselecțate/preselectate. Pentru etapa II vor fi contactați doar candidații/candidatele preselecțate/preselectate.

Pentru mai multe detalii contactați:

Mariana Novac, Coordonatoare de Program,
tel. 069339700, e-mail: mariana.novac@promolex.md

Asociația Promo-LEX este o organizație non-guvernamentală, 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.

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, Telenеști, 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.

Asociația Promo-LEX anunță concurs de selectare pentru poziția de Monitor/oare al/a finanțelor partidelor politice la nivel local, în raionul Orhei

Nr. ref. 6 din 12.07.2022

Asociația Promo-LEX este o organizație neguvernamentală care are drept scop dezvoltarea democrației în Republica Moldova, inclusiv în regiunea transnistreană, prin promovarea și apărarea drepturilor omului, monitorizarea proceselor democratice și consolidarea societății civile. Promo-LEX își desfășoară activitatea în cadrul a două programe: Programul Drepturile Omului și Programul Monitorizare Procese Democratice.

Contextul proiectului: În perioada 26 iulie 2016 – 31 martie 2025, Asociația Promo-LEX implementează Programul Democrație, Transparență și Responsabilitate. Programul este finanțat de Agenția SUA pentru Dezvoltare Internațională (USAID) în baza Contractului de Grant AID-117-A-16-00002. Proiectul dat

prevede activități de monitorizare, sensibilizare a opiniei publice și advocacy în legătură cu probleme ce vizează procesele de guvernare și politice, promovarea cetățeniei active și sporirea responsabilității autorităților și a altor actorilor politici.

Scopul postului: Titularul va presta servicii de monitorizare online a finanțelor partidelor politice, va efectua vizite și interviuri cu reprezentanții partidelor politice în aria sa de responsabilitate, va documenta și elabora rapoarte de monitorizare.

Termen și condiții de colaborare: Persoana selectată v-a oferi servicii de monitorizare a finanțelor partidelor politice în raionul Orhei pentru o perioadă de 1 lună de zile (august 2022).

Asociația Promo-LEX își dorește a colabora cu persoana selectată 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 raionul Orhei. 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, Odnoklassniki, VKontakte etc.) la nivel intermediar spre avansat este o condiție obligatorie;
- **Acces la calculator** și Internet în mod constant;
- **Rezistentă** 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 actualizat (CV) care urmează să fie completat în limba Română și expediat prin email la adresa angajare@promolex.md cu mențiunea „Pentru poziția de Monitor al Finanțării partidelor politice” și indicarea ariei de responsabilitate selectate;
1. Completarea online a “Chestionarului de angajare a Monitorilor” vedeți link-ul: – <https://bit.ly/3nStLnP>
2. 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 Hotărârii 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 ve-ți fi selectat, aceste date vor fi utilizate pentru a vă contacta, în caz contrar acestea vor fi radiate.

Data limită pentru depunerea dosarelor candidaților: 25 iulie 2022, ora locală 18:00.

Pentru mai multe detalii contactați: Cristina Chebeș, Coordonatoare de Rețea, Programul Monitorizare Procese Democratice, Promo-LEX;

GSM: 069350474; Email: cristina.chebes@promolex.md

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.

Promo-LEX încurajează aplicațiile timpurii și își rezervă dreptul de a invita candidații pre-selecțai la interviu înainte de expirarea termenului de depunere a dosarelor de aplicare. **Rezultatele concursului de angajare vor fi comunicate doar acelor candidaților care au fost selectate pentru proba de interviuare.**

Asociația Promo-LEX angajează Comunicator/Comunicatoare

Nr. REF: 5 din 26.04.2022

Denumirea postului: Comunicator/Comunicatoare (Specialist relații publice)

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;
- Fluență în limba română; cunoașterea limbilor rusă și engleză.
- Spirit de inițiativă și creativitate;
- Integritate și discreție profesională;
- Neafiliere politică și non-partizanat politic.

Asociația Promo-LEX oferă:

- Lucru dinamic și interesant în cadrul unei echipe de profesioniști;
- Salariu competitiv (salariul va fi negociat în mod individual în dependență de calificarea candidatului);
- Posibilitate de dezvoltare profesională.

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.

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 (salariul net solicitat, după reținerea tuturor impozitelor).

Dosarul de Aplicare trebuie expediat prin email la adresa angajare@promolex.md cu mențiunea "Comunicator / Comunicatoare".

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).

Data limită pentru depunerea dosarelor candidaților: 11 mai 2022, ora locală 17:00.

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.*

*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:

Mariana Novac, Coordonatoare de Program, Programul Monitorizare Procese Democratice, Promo-LEX

Tel: (0 22) 450024; GSM: 069339700;

Email: mariana.novac@promolex.md

—

Asociația Promo-LEX este o organizație non-guvernamentală, 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.

**TERMEN EXTINS | Asociația
Promo-LEX angajează
Comunicator/Comunicatoare**

NR. REF: 3 din 04.02.2022

Denumirea postului: Comunicator/Comunicatoare (Specialist relații publice)

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-partizant politic.

Asociația Promo-LEX oferă:

- Lucru dinamic și interesant în cadrul unei echipe de profesioniști;
- Salariu competitiv (salariul va fi negociat în mod individual în dependență de calificarea candidatului);
- Posibilitate de dezvoltare profesională.

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 pagina web a Asociației și pe rețelele sociale (Facebook, Instagram, Twitter, Telegram, Youtube etc.);
 - Participă la dezvoltarea și implementarea Strategiei de Comunicare a Asociației;
 - Elaborează rapoarte cu privire la comunicarea și vizibilitatea externă a Asociației;
 - Menține și dezvoltă 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.

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 (salariul net solicitat, după reținerea tuturor impozitelor).

Dosarul de Aplicare trebuie expediat prin email la adresa angajare@promolex.md cu mențiunea "Comunicator / Comunicatoare".

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).

Data limită pentru depunerea dosarelor candidaților: 28

februarie 2022, ora locală 17:00.

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.*

*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:

Mariana Novac, Coordonatoare de Program, Programul Monitorizare Procese Democratice, Promo-LEX

Tel: (0 22) 450024; GSM: 069339700;
Email: mariana.novac@promolex.md

Asociația Promo-LEX este o organizație non-guvernamentală, 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.