

Asociația Promo-LEX angajează Expert în domeniul discursului de ură

REF: 10 din 22.11.2019

Promo-LEX anunță concurs pentru funcția de Expert în domeniul discursului de ură în cadrul Programului Drepturile Omului al Asociației.

Denumirea postului: Expert în domeniul discursului de ură.

Domenii de expertiză: combaterea discursului de ură și instigării la discriminare; egalitate și nediscriminare, drepturile omului.

Scopul Postului: Titularul/Titulara postului va participa la planificarea, va coordona și va implementa activități și proiecte în domeniul combaterii discursului de ură și instigării la discriminare.

Context:

Începând cu 2017, Asociația Promo-LEX implementează proiecte și activități menite să combată discursul de ură și să promoveze discursul echilibrat în spațiul public și mass-media din Republica Moldova, inclusiv în cadrul campaniilor electorale. În acest sens, Promo-LEX a realizat activități de informare, instruire, monitorizare, raportare [\[1\]](#), lobby și advocacy.

Relațiile ierarhice: Se subordonează Directorului de Program, Programul Drepturile Omului al Asociației Promo-LEX.

TRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI:

- Planifică și implementează proiecte și activități în domeniul combaterii discursului de ură în cadrul Asociației;

- Coordonează și realizează activități de monitorizare a discursului de ură în spațiul public și mass-media în RM, inclusiv în cadrul campaniilor electorale;
- Colectează și analizează date și informații cu privire la problema discursului de ură în RM;
- Elaborează rapoarte de monitorizare cu privire la utilizarea discursului de ură și instigării la discriminare în mass-media și spațiul public din RM, inclusiv în perioada campaniilor electorale;
- Elaborează, depune și prezintă note informative și rapoarte de alternativă în cadrul Mecanismelor Internaționale de apărare a Drepturilor Omului (ONU, CoE, UE, OSCE, etc.) cu privire la problema discursului de ură în Republica Moldova;
- Stabilește relații cu actori și parteneri cheie, la nivel național și internațional, în domeniul egalității și nediscriminării și combaterii discursului de ură și menține contactul cu aceștia;
- Elaborează demersuri și cereri către actori relevanți pentru planificarea și realizarea activităților în domeniul combaterii discursului de ură;
- Realizează activități de lobby și advocacy în domeniul combaterii discursului de ură, în baza Strategiei de Advocacy aprobate de către Asociație;
- Participă la evenimente publice la nivel național și internațional în domeniul combaterii discursului de ură;
- Participă la planificarea și implementarea campaniilor de informare și sensibilizare în domeniul combaterii discursului de ură și promovării discursului public curat;
- Elaborează note informative, apeluri publice, comunicate ș.a. în domeniul combaterii discursului de ură și promovării discursului public echilibrat;
- Participă la emisiuni TV/ Radio, oferă interviuri pe subiecte legate de problematica discursului de ură;
- Reprezintă Asociația în plan extern și este responsabil/ă de comunicarea externă pe domeniul

- combaterii discursului de ură;
- Elaborează și livrează activități de informare și instruire în domeniul combaterii discursului de ură (seminare, ateliere de instruire, lecții publice etc.);
 - Oferă consultații și asistență juridică beneficiarilor Asociației pe cazuri de discurs de ură și discriminare.
 - Participă la ședințe interne și evenimente publice relevante ale Asociației;
 - Efectuează deplasări pe întreg teritoriu a Republicii Moldova în vederea planificării și organizării activităților;
 - Colectează informații despre progresul activităților realizate; participă la evaluarea rezultatelor și impactului activităților realizate și planifică acțiunile de continuitate;
 - Participă la activitatea de raportare internă și externă a Asociației cu privire la activitățile și proiectele în domeniul combaterii discursului de ură;
 - Alte responsabilități relevante.

CERINȚE DE OCUPARE A POSTULUI

- **Studii:** Studii superioare în drept, științe sociale sau alte domenii relevante;
- Studii formale și/sau neformale în domeniul drepturilor omului (masterat, cursuri de instruire specializate, training-uri etc);
- Studii formale și/sau neformale în domeniul nediscriminării și discursului de ură (masterat, cursuri de instruire specializate, training-uri etc).

- **Experiență profesională:**
 - Experiență de lucru în domeniul promovării și apărării drepturilor omului;
 - Experiență de lucru în domeniul combaterii discriminării și discursului de ură – va constitui un avantaj;

- Experiență de lucru și/sau voluntariat într-o funcție similară (atribuții similare);
- Experiență de lucru/voluntariat în cadrul organizațiilor neguvernamentale – va constitui un avantaj.

▪ **Expertiză & Cunoștințe:**

- Cunoștințe și expertiză în domeniul drepturilor omului și a mecanismelor naționale și internaționale de apărare a drepturilor omului;
- Cunoștințe și expertiză în domeniul egalității, nediscriminării și discursului de ură și instigare la discriminare;
- Cunoștințe cu privire la metodele și instrumentele de apărare și promovare a drepturilor omului (monitorizare, raportare, litigare, lobby, advocacy etc.);
- Buna cunoaștere a situației sociale, politice și situației în domeniul drepturilor omului în Republica Moldova;
- Buna cunoaștere a sectorului asociativ din Republica Moldova;

▪ **Competențe și Abilități:**

- Abilități de analiză și sinteză (analiza și sinteza datelor în procesul de elaborare a studiilor și rapoartelor analitice, rapoartelor de monitorizare, a notelor informative sau analize de politici publice etc.);
- Abilități de scriere (rapoarte, apeluri, note informative etc.);
- Abilități de advocacy și promovare a obiectivelor Asociației;
- Abilități de planificare și organizare a campaniilor de sensibilizare publică.
- Abilități de interacțiune, comunicare și discurs public;
- Abilități de formator, trainer, moderator, facilitator

- etc. (Certificat de ToT – va constitui un avantaj);
- Cunoașterea excelentă a limbii Române;
- Cunoașterea limbii Engleze (cel puțin nivel mediu, B2);
- Cunoașterea limbii Ruse – va constitui un avantaj;
- Abilități excelente de utilizare a computerului (MS Office (Word, Excel), Internet) și a echipamentului de birou (copiator/scanner/fax);
- Competențe și abilități de bază în management de proiecte – va constitui un avantaj;
- Abilități de a lucra independent și în echipă, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși de timp.

▪ **Alte cerințe și/sau condiții specifice:**

- Înțelegerea și împărtășirea valorilor drepturilor omului, a egalității și nediscriminării;
- Respectarea principiilor democrației și supremației legii;
- Neafiliere politică și non-partizanat politic (candidații nu pot fi membri/activiști ai vreunor partide politice/mișcări social-politice);
- Integritate și discreție profesională;
- Responsabilitate și punctualitate;
- Disponibilitate de a lucra peste program și în zile de odihnă;
- Disponibilitate de a efectua deplasări (la nivel național și internațional);

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

Program de muncă: deplin.

Perioada de angajare/contractare: Ianuarie – Decembrie 2020 (1 an), cu posibilitatea prelungirii contractului.

Asociația Promo-LEX oferă:

- Lucru interesant în cadrul unei echipe de profesioniști;
- Salariu competitiv (salariul va fi negociat în mod individual în dependență de calificarea

- candidatului/candidatei);
- Posibilitate de dezvoltare și creștere profesională.

Procedura de aplicare: persoanele interesate trebuie să prezinte **Dosarul de Angajare** care trebuie să conțină:

- CV-ul actualizat;
- Scrisoare de motivare în care se va descrie experiența relevantă (dacă aveți experiență anterioară de colaborare cu Promo-LEX vă rugăm să indicați detalii) și motivația de a ocupa postul. Scrisoarea de motivare va mai conține următoarele informații (obligatoriu):
 - Două persoane de referință – se va indica numele persoanei, organizația/instituția și datele de contact (foști/actuali angajatori, mentori sau colegi care pot oferi recomandări în susținerea candidatului);
 - Propunerea financiară -salariul/onorariul minim solicitat. Persoanele fizice vor indica salariul net, după reținerea tuturor impozitelor angajatorului și angajatului. Persoanele juridice vor indica onorariul brut;
 - Disponibilitatea de angajare – din ce dată (indicați data exactă) persoana este disponibilă să înceapă lucrul.

Dosarul de Angajare va fi completat în limba Română și trebuie expediat prin e-mail la adresa angajare@promolex.md cu mențiunea „Expert discurs de ură”.

Data limită pentru depunerea dosarelor de angajare: 5 decembrie 2019, ora 18.00 (ora locală). Vor fi evaluate doar dosarele complete și depuse în termen!

Persoana de contact:

Olga Manole

Coordonatoare de Program

tel: (022) 450024; 069177101

e-mail: olga_manole@promolex.md

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 preselectați.

Pentru etapa II vor fi contactați doar candidații preselectați.

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

[1]

<https://promolex.md/15401-raport-discursul-de-ura-si-instigare-a-la-discriminare-in-spatiul-public-si-mass-media-din-republica-moldova-2019/?lang=ro>

Asociația Promo-LEX angajează Coordonator/Coordonatoare de Programe Educaționale

REF: 9 din 14.11.2019

Asociația Promo-LEX angajează Coordonator/Coordonatoare de Programe Educaționale care va planifica, coordona și implementa Programe Educaționale în Cadrul Asociației Promo-LEX.

Denumirea postului: Coordonator/Coordonatoare de Programe

Educaționale.

Scopul Postului: Titularul/Titulara postului va planifica, coordona, implementa și raporta programe și activități de educație în domeniile de activitate ale Asociației precum drepturile omului, activism și participare civică și educație electorală.

Context:

Pentru a multiplica cunoștințele, expertiza și experiența sa profesională, Asociația Promo-LEX implementează activități de informare și educație neformală, precum (atelier de instruire, seminare, training-uri, programe de capacitate, lecții publice, campanii de informare etc.). Programele vizează următoarele domenii: drepturile omului, electoral, activism și participare civică. În mare parte, grupul țintă și beneficiarii programelor educaționale sunt tinerii (elevi, studenți, tineri specialiști etc).

Relațiile ierarhice: Se subordonează Coordonatorului de Program.

TRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI:

Coordonatorul/Coordonatoarea de Programe Educaționale:

- Participă la elaborarea programelor educaționale în cadrul Asociației (design programe și activități);
- Responsabil/ă de planificarea, coordonarea, implementarea și raportarea programelor și activităților educaționale în cadrul Asociației;
- Contribuie la realizarea materialelor de informare și instruire în cadrul programelor educaționale (pliante, prezentări, materiale pentru participanți etc.);
- Responsabil/ă de organizarea activităților de informare și educație/instruire;
- Participă la livrarea, în calitate de trainer, formator, facilitator etc., a programelor și activităților de informare și educaționale în cadrul Asociației;
- Identifică și recomandă experți, traineri, facilitatori,

- moderatori etc., pentru activități de informare și instruire;
- Responsabil/ă de logistica generală a programelor educaționale;
 - Realizează sarcini administrative și de secretariat aferente programelor educaționale (elaborează și menține documente/dosare de program, creează și menține diverse baze de date, înregistrează procese verbale etc.);
 - Participă la procedura de procurări/achiziții aferente programelor educaționale;
 - Menține comunicarea cu beneficiarii programelor educaționale;
 - Menține comunicarea cu partenerii și prestatorii relevanți programelor de informare și educaționale;
 - Participă la ședințele interne și evenimentele publice ale Asociației, relevante programelor de informare și educaționale;
 - Efectuează deplasări pe întreg teritoriu al Republicii Moldova în vederea planificării și organizării activităților de informare și educaționale;
 - Colectează informații despre progresul programelor și activităților de informare și educaționale (monitorizare și evaluare);
 - Participă la activitatea de raportare internă și externă a Asociației cu privire la activitățile și programele educaționale;
 - Alte responsabilități relevante.

CERINȚE DE OCUPARE A POSTULUI

- **Studii:** Studii superioare, inclusiv incomplete, în următoarele domenii: pedagogie, drept, jurnalism și comunicare, științe politice, sociale sau umanitare; administrație publică sau alte domenii relevante.
- **Experiență profesională:**
 - Minim 1 an de experiență de lucru sau voluntariat într-o funcție similară;

- Experiența de lucru/voluntariat în cadrul organizațiilor neguvernamentale și/sau organizațiilor donatoare naționale/internaționale – va constitui un avantaj;
- Experiența de lucru în cadrul instituțiilor publice sau educaționale cu profil relevant, va constitui un avantaj.

▪ **Cunoștințe:**

- Buna cunoaștere și înțelegere a contextului social și politic din Republica Moldova;
- Cunoștințe în domeniul drepturilor omului, electoral, civic – vor constitui un avantaj;
- Buna cunoaștere a sectorului asociativ din Republica Moldova – va constitui un avantaj.

▪ **Competențe și Abilități:**

- Abilități de planificare și design a programelor și activităților de informare și educaționale (seminare, ateliere, training-uri, alte activități similare);
- Abilități excelente de interacțiune, comunicare și discurs public;
- Abilități de formator, trainer, moderator, facilitator etc. (Certificat de ToT – va constitui un avantaj);
- Abilități de bază de design și elaborare a materialelor de informare, vizibilitate (pliante, postere, infografice etc) – vor constitui un avantaj;
- Abilități de lucru cu programe de design grafic precum Canva, Photoshop, *Piktochart*, sau oricare ilustrator grafic – vor constitui un avantaj;
- Abilități de utilizare a programelor de prezentare gen PPT, Prezi etc.;
- Buna cunoaștere și abilități de utilizare și lucru cu rețelele de socializare (Facebook, Instagram, altele);
- Cunoașterea excelentă a limbii Române;
- Cunoașterea limbii Ruse – va constitui un avantaj;
- Cunoașterea limbii Engleze – va constitui un avantaj;
- Abilități excelente de utilizare a computerului (MS Office (Word, Excel), Internet) și a echipamentului de

birou (copiator/scanner/fax);

- Competențe și abilități de bază în management de proiecte – va constitui un avantaj;
- Abilități de a lucra independent și în echipă, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși de timp.

▪ **Alte cerințe și/sau condiții specifice:**

- Respectarea principiilor democrației, supremației legii și a drepturilor omului;
- Neafiliere politică și non-partizant politic (candidații nu pot fi membri/activiști ai vreunor partide politice/mișcări social-politice);
- Integritate și discreție profesională;
- Responsabilitate și punctualitate;
- Disponibilitate de a lucra peste program și în zile de odihnă;
- Disponibilitate de a efectua deplasări (la nivel național și internațional);

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

Program de muncă: deplin.

Perioada de angajare: Ianuarie – Decembrie 2020 (1 an), cu posibilitatea prelungirii contractului. Angajarea se va efectua în baza contractului individual de muncă.

Asociația Promo-LEX oferă:

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

Procedura de aplicare: persoanele interesate trebuie să prezinte **Dosarul de Angajare** care trebuie să conțină:

- CV-ul actualizat;
- Scrisoare de motivare în care se va descrie experiența relevantă (dacă aveți experiență anterioară de

colaborare cu Promo-LEX vă rugăm să indicați detalii) și motivația de a ocupa postul. Scrisoarea de motivare va mai conține următoarele informații (obligatoriu):

- Două persoane de referință – se va indica numele persoanei, organizația/instituția și datele de contact (foști/actuali angajatori, mentori sau colegi care pot oferi recomandări în susținerea candidatului);
- Propunerea financiară (salariul minim solicitat – se va indica suma netă, după reținerea tuturor impozitelor angajatorului și angajatului);
- Disponibilitatea de angajare – din ce dată (indicați data exactă) persoana este disponibilă să înceapă lucrul.

Dosarul de Angajare va fi completat în limba Română și trebuie expediat prin e-mail la adresa angajare@promolex.md cu mențiunea „Coordonator/Coordonatoare de Programe Educaționale”.

Data limită pentru depunerea dosarelor de angajare: 29 noiembrie 2019, ora 18.00 (ora locală). Vor fi evaluate doar dosarele complete și depuse în termen!

Persoana de contact:

Olga Manole

Coordonatoare de Program

tel: (022) 450024; 069177101

e-mail: olga_manole@promolex.md

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 pre-selectați.

Pentru etapa II vor fi contactați doar candidații preselectați.

Asociația Promo-LEX încurajează aplicațiile timpurii și își

rezervă dreptul de a desfășura interviuri cu potențialii candidați anterior expirării termenului anunțului de angajare. Totodată, rezultatele finale ale concursului de angajare vor fi comunicate candidaților preselecțati după expirarea termenului de colectare și evaluare a dosarelor.

Termeni de Referință pentru postul de Coordonator Regional (regiunea Nord-Est, cu sediul în mun. Bălți)

Nr. ref. 8 din 08.11.2019

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.

Context: Asociația Promo-LEX implementează în perioada 26 iulie 2016 – 31 martie 2021 Programul “Democrație, Transparență și Responsabilitate”. Programul este susținut financiar de către Agenția Statelor Unite pentru Dezvoltare (USAID), Contract 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. În cadrul programului, Promo-LEX va desfășura de asemenea și Misiunile de observare a alegerilor care vor avea loc în perioada de implementare a proiectului.

Obiectivul concursului de angajare: Identificarea candidatului(-ei) pentru postul de Coordonator Regional Nord-Est, cu aria de responsabilitate în mun. Bălți, raioanele Fălești, Florești, Rezina, Șoldănești, Glodeni, Sângerei și Telenești.

Scopul postului: Titularul este membru al Echipei de Rețea a Asociației Promo-LEX având sarcina de a gestiona activitatea oficiului regional Nord-Est al Asociației și implementarea activităților planificate în cadrul programului.

Relațiile ierarhice: Se subordonează Coordonatorului de Rețea

▪ **TRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI** [\(vezi aici\)](#)



▪ **CERINȚE DE OCUPARE A POSTULUI** [\(vezi aici\)](#)



Locul de muncă: oficiul regional NORD-EST al Asociației Promo-LEX din mun. Bălți (str. A. Pușkin, 68);

Perioada de angajare: candidatul(-a) selectat(-ă) va fi angajat(-ă) în perioada 1 ianuarie 2020 – 31 martie 2021. Contractul de muncă va fi semnat inițial pentru o perioadă de 12 luni, cu posibilitatea de prelungire ulterioară.

Asociația Promo-LEX oferă:

- lucru interesant în cadrul unei echipe de profesioniști;
- salariu competitiv (salariul va fi negociat în mod individual în dependență de calificarea candidatului);
- posibilitate de creștere profesională.

Procedura de aplicare: persoanele interesate trebuie să prezinte **Dosarul de Angajare** care trebuie să conțină:

- CV-ul actualizat;
- 0 scrisoare de motivare în care se va descrie experiența (*dacă aveți experiență de colaborare cu Promo-LEX sau în domeniul electoral vă rugăm să indicați detalii*), precum și motivația persoanei de a ocupa postul de Coordonator Regional. În scrisoarea de motivare se va mai indica următoarea informație:
 - 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 minim solicitat – se va indica suma netă, după reținerea impozitelor angajatorului și angajatului).

Dosarul de Angajare poate fi completat în limba Română sau Engleză și trebuie expediat prin e-mail la adresa angajare@promolex.md cu mențiunea „Coordonator Regional NORD-EST”.

Data limita pentru depunerea dosarelor de angajare: 22 noiembrie 2019, ora 18.00.

Vor fi evaluate doar dosarele complete și depuse în termen!

Persoana de contact: Nicolae Panfil, Coordonator Programul Monitorizarea Proceselor Democratice, tel: 079381842, e-mail: nicolae.panfil@promolex.md.

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.

Termen extins | Asociația Promo-LEX angajează Asistenți contabili (3 persoane)

Nr. ref. 6 din 22.08.2019

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.

Context: Asociația Promo-LEX implementează Programul "Democrație, Transparență și Responsabilitate". Programul este susținut financiar de către Agenția Statelor Unite pentru Dezvoltare (USAID), Contract 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. În cadrul programului, Promo-LEX va desfășura de asemenea și Misiunile

de observare a alegeri locale generale din 20 octombrie 2019.

Obiectivul concursului de angajare: Identificarea a 3 (trei) candidați/candidate pentru postul de Asistent Contabil în cadrul Asociației Promo-LEX.

Scopul postului: Asistentul Contabil va oferi asistență Departamentului Contabilitate în elaborarea și gestionarea documentelor contabile aferente activității Misiunii de Observare a Alegerilor Locale Generale din 20 octombrie 2019.

Relațiile ierarhice: Se subordonează Contabilului Șef și Contabilului de Program.

Atribuțiile și Responsabilitățile Asistentului Contabil:

- Asistă Contabilii Asociației Promo-LEX în gestionarea activităților contabile prevăzute în cadrul misiunii de observare a alegerilor;
- Efectuează deplasări pe întreg teritoriul Republicii Moldova în vederea elaborării, procesării și ținerii evidenței documentației aferente activității Observatorilor pe Termen Scurt (OTS);
- 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.);
- Alte responsabilități relevante la indicația Contabilului Șef sau a Contabilului pe proiect.

Cerințe de ocupare a postului:

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

cerință obligatorie;

- **Competențe, abilități și alte cerințe specifice:** cunoașterea la nivel avansat a limbilor Română și Rusă; abilități excelente de utilizare a Microsoft Office (Word, Excel), abilități excelente de utilizare a Internetului.

Alte cerințe și/sau condiții obligatorii pentru pozițiile menționate mai sus:

- NON-PARTIZANAT POLITIC (candidații nu pot fi membri/activiști ai vre-unor partide politice/mișcări social-politice);
- Disponibilitate de lucru peste program și pentru efectuarea deplasărilor pe întreg teritoriul Republicii Moldova, inclusiv și în zilele de week-end;
- Abilități excelente de interacțiune și comunicare;
- Rezistentă la stres;
- Responsabilitate și punctualitate;
- Abilități de a lucra independent și în echipă, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși de timp;
- Integritate și discreție profesională.

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

Perioada de angajare: persoanele selectate vor fi angajate în perioada 16 septembrie 2019 – 16 noiembrie 2019 (2 luni).

Asociația Promo-LEX oferă:

- lucru interesant în cadrul unei echipe de profesioniști;
- salariu competitiv (salariul va fi negociat în mod individual în dependență de calificarea candidatului);
- posibilitate de creștere profesională.

Procedura de aplicare: persoanele interesate trebuie să prezinte **Dosarul de Angajare** care trebuie să conțină:

- CV-ul actualizat;
- 0 scrisoare de motivare în care se va descrie expertiza

și experiența relevantă (*dacă aveți experiență anterioară de colaborare cu Promo-LEX vă rugăm să indicați detalii*), precum și motivația persoanei de a ocupa postul de Asistent Contabil. În scrisoarea de motivare se va mai indica următoarea informație:

- 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 minim solicitat – se va indica suma netă, după reținerea impozitelor angajatorului și angajatului).

Dosarul de Angajare poate fi completat în limba Română, Rusă sau Engleză și **trebuie expediat prin e-mail la adresa angajare@promolex.md cu mențiunea „Asistent Contabil”.**

Data limita pentru depunerea dosarelor de angajare: 13 septembrie 2019, ora locală 17.00.

Vor fi evaluate doar dosarele complete și depuse în termen!

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

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.

Terms of reference Promo-LEX Association is looking for two international and/or national trainers/communicators to train Police press officers

Nr. ref. 7 din 22.08.2019

Promo-LEX Association is looking to select two international and/or national trainers/communicators to train the Police press officers on how to efficiently communicate about the aim and results of the Police Development Strategy for 2016-2020, development of communication skills required for working in difficult environment and under stress, familiarization with new communication tools (including social media) that could be useful for their work etc.

Based on the presentation scope of the training, the international and/or national trainers/communicators will work towards accomplishment of the following specific tasks:

1. Evaluate the training needs of the press officers/communicators of the above mentioned institutions (for this purpose, one of the trainers/communicators is expected to travel to Moldova for a short 2-3 days mission for researching the training needs of the respective institutions and participants);
2. Develop a training agenda and a curriculum based on the

- identified needs of the participants selected from the Ministry of Interior and General Inspectorate of Police;
3. Deliver a three-days training in accordance with the approved agenda (in Romanian, Russian or English language);
 4. Perform an evaluation of the participants' knowledge and abilities prior and after the training;
 5. Elaborate a short report on the conducted activities and on the outcomes & results of the training.

Timeframe, deliverables and honoraria

The exact days of the training will be agreed and decided upon with the selected trainers, in consultation with the Ministry of Interior and General Inspectorate of Police. The training is expected to take place in Chisinau municipality.

The trainers are expected to perform their tasks during September – November 2019 and will work in total for about 16 days (calculated for two trainers), both at distance (via e-mail, Skype etc.) and in the Republic of Moldova. The honoraria will be paid in the end of the contractual period contingent on the delivery of the services.

The main expected outcomes/deliverables:

1. A short report on the training needs and expectations of the press officers/communicators of the above mentioned institutions (*elaborated after the 2-3 days mission conducted in Moldova*), including a presentation of the proposed training approach and methods (*a strong focus on practical exercises and presentation of case studies, role plays and other interactive training methods would represent a strong asset*);
2. A training agenda and a curriculum based on the identified needs of the participants;
3. A three-days training delivered in accordance with the approved agenda (in Romanian, Russian or English

language);

4. A short report on the conducted activities and on the outcomes & results of the training, including a short evaluation of the participants' knowledge and abilities prior and after the training.

Criteria for selecting the trainers

Ideally, the International and/or National trainers should form a team before applying and submit a joint offer. Nevertheless, Promo-LEX will also accept separate offers/applications from individual trainers, both international and national ones, thus giving the opportunity to create the team of trainers later, at the beginning of the assignment. In any of these cases, Promo-LEX will sign individual contracts with the trainers.

The interested international and/or national trainers must meet the following criteria:

- **Education:** university degree in communication, public relations, public policy, management or other relevant fields.
- **Experience:**
 - Minimum 3 years of relevant professional experience as a communicator in a public institution, national/international NGO, international organization;
 - Relevant training experience & consultancy/assistance for a donor organization, governmental institutions or NGO/think-tank;
 - Excellent understanding of the specifics of communication in the central public authorities, with focus on home affairs sector shall constitute a strong advantage;
 - Previous working and training/consultancy experience in the Eastern Europe and/or European Union's Eastern Partnership area and/or Central Asia shall constitute a strong advantage.

- **Working languages and IT skills:** the training shall be preferable delivered in Romanian language – a strong asset. The contractual deliverables and training services may be also presented in Russian and/or English – in this case the training methodology shall take into consideration the need for interpretation during the training from Russian/English into Romanian. Experience in the usage of computers and office software packages (MS Word, Excel, etc.);
- **Other required skills:** excellent communication and presentation skills, very good knowledge and abilities of integrating the use of social media into the work of Police and other relevant institutions.

Interested trainers should send below listed documents to angajare@promolex.md by September 6, 2019 (6 P.M. Chisinau time), with the subject line “Application_Communication trainer_Full name”:

- **CVs of trainer(s)** (max. 3 pages, please include the contact phone and/or Facebook account (or Skype ID) for a possible interview), **including a list of trainings on communication and consultancy assignments** delivered for a relevant institution/organization (if any);
- **Technical offer – presentation of the approach proposed for the completion of the above mentioned tasks** (please specify the approach planned to be used for the evaluation of the participants’ training needs, as well as the methodology of the training);
- **Financial offer – the total number of working days to complete the above mentioned tasks** (see the above estimated number of working days and propose your vision on the total duration of the assignment) **and the expected honorarium – brutto rate per day, in Euro**);

Note! The applicant(s) undertakes to observe all applicable rules and to comply with his/her fiscal obligations declaring all fees received from the Beneficiary for tax purposes as

required in his/her country of fiscal residence, as well as to submit to the Beneficiary a Certificate of fiscal residence in conformity with the applicable legislation.

- ***The availability statement*** – please confirm the availability to provide the services during September – November 2019.

Promo-LEX will separately cover the costs of international travel, accommodation and per-diem during the accomplishment of this assignment within the limits set and approved by the donor in the project budget. All the costs related to the organization of the training and participants' attendance will be also fully supported by Promo-LEX Association.

The contract will be awarded to the most experienced team of trainers, composed either from two international trainers, one international + one national trainer or two national trainers. The contract awarding shall take also into consideration the best proposal, both from the perspective of the technical and financial offer. The following criteria for assessing the quality of the proposals will be applied:

- ***Experience of the trainer(s)*** (max. 30 points);
- ***The technical offer*** proposed to accomplish the above mentioned tasks and deliverables (max. 35 points);
- ***Financial offer*** (maximum 35 points).

The evaluation of the applications will be done in two steps: (1) at the first stage, the applications will be analyzed in terms of compliance of the candidates and their technical and financial offers with the requirements stated above and (2) the second phase will consist of interviews with the pre-selected candidates. Only shortlisted candidates will be contacted for interview.

Deadline for application – September 6, 2019 (6 P.M. Chisinau time). For any additional questions please contact Ms. Mariana Novac, Program Assistant at Promo-LEX Association via e-mail

mariana.novac@promolex.md. **Deadline for questions is August 30, 2019** (6 P.M. Chisinau time). In order to ensure equal treatment and equal chances for all the potential experts, **Promo-LEX will answer all the questions by September 2, 2019.**

Asociația Promo-LEX angajează Asistenți contabili (3 persoane)

Nr. ref. 6 din 22.08.2019

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.

Context: Asociația Promo-LEX implementează Programul “Democrație, Transparență și Responsabilitate”. Programul este susținut financiar de către Agenția Statelor Unite pentru Dezvoltare (USAID), Contract 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. În cadrul programului, Promo-LEX va desfășura de asemenea și Misiunile de observare a alegeri locale generale din 20 octombrie 2019.

Obiectivul concursului de angajare: Identificarea a 3 (trei) candidați/candidate pentru postul de Asistent Contabil în cadrul Asociației Promo-LEX.

Scopul postului: Asistentul Contabil va oferi asistență Departamentului Contabilitate în elaborarea și gestionarea documentelor contabile aferente activității Misiunii de Observare a Alegerilor Locale Generale din 20 octombrie 2019.

Relațiile ierarhice: Se subordonează Contabilului Șef și Contabilului de Program.

Atribuțiile și Responsabilitățile Asistentului Contabil:

- Asistă Contabilii Asociației Promo-LEX în gestionarea activităților contabile prevăzute în cadrul misiunii de observare a alegerilor;
- Efectuează deplasări pe întreg teritoriul Republicii Moldova în vederea elaborării, procesării și ținerii evidenței documentației aferente activității Observatorilor pe Termen Scurt (OTS);
- 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.);
- Alte responsabilități relevante la indicația Contabilului Șef sau a Contabilului pe proiect.

Cerințe de ocupare a postului:

- **Studii:** studii superioare în domeniul științelor economice, specialitatea contabilitate;
- **Experiență de muncă:** experiența de muncă în domeniul contabilității va constitui un avantaj; experiența de lucru cu softul Contabil 1C versiunea 7.7 și/sau 8.2 – cerință obligatorie;
- **Competențe, abilități și alte cerințe specifice:**

cunoașterea la nivel avansat a limbilor Română și Rusă; abilități excelente de utilizare a Microsoft Office (Word, Excel), abilități excelente de utilizare a Internetului.

Alte cerințe și/sau condiții obligatorii pentru pozițiile menționate mai sus:

- NON-PARTIZANAT POLITIC (candidații nu pot fi membri/activiști ai vre-unor partide politice/mișcări social-politice);
- Disponibilitate de lucru peste program și pentru efectuarea deplasărilor pe întreg teritoriul Republicii Moldova, inclusiv și în zilele de week-end;
- Abilități excelente de interacțiune și comunicare;
- Rezistentă la stres;
- Responsabilitate și punctualitate;
- Abilități de a lucra independent și în echipă, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși de timp;
- Integritate și discreție profesională.

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

Perioada de angajare: persoanele selectate vor fi angajate în perioada 16 septembrie 2019 – 16 noiembrie 2019 (2 luni).

Asociația Promo-LEX oferă:

- lucru interesant în cadrul unei echipe de profesioniști;
- salariu competitiv (salariul va fi negociat în mod individual în dependență de calificarea candidatului);
- posibilitate de creștere profesională.

Procedura de aplicare: persoanele interesate trebuie să prezinte **Dosarul de Angajare** care trebuie să conțină:

- CV-ul actualizat;
- 0 scrisoare de motivare în care se va descrie expertiza și experiența relevantă (*dacă aveți experiență anterioară de colaborare cu Promo-LEX vă rugăm să*

indicați detalii), precum și motivația persoanei de a ocupa postul de Asistent Contabil. În scrisoarea de motivare se va mai indica următoarea informație:

- 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 minim solicitat – se va indica suma netă, după reținerea impozitelor angajatorului și angajatului).

Dosarul de Angajare poate fi completat în limba Română, Rusă sau Engleză și **trebuie expediat prin e-mail la adresa angajare@promolex.md cu mențiunea „Asistent Contabil”**.

Data limita pentru depunerea dosarelor de angajare: 6 septembrie 2019, ora locală 18.00.

Vor fi evaluate doar dosarele complete și depuse în termen!

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

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.

**Asociația Promo-LEX
selectează Observatori pe
Termen Lung pentru observarea
proceselor electorale în
contextul desfășurării
Misiunii Promo-LEX de
Observare a Alegerilor Locale
Generale din 20 octombrie
2019 în următoarele unități
administrativ teritoriale:
Nisporeni, Cantemir și UTA
Găgăuzia (câte o persoană în
fiecare raion / municipiu)**

Nr. ref. 6 din 07.08.2019

Termeni și condiții

Misiunea Asociației Promo-LEX este de a contribui la dezvoltarea democrației în Republica Moldova, inclusiv în regiunea Transnistreană, prin promovarea și apărarea drepturilor omului, monitorizarea proceselor democratice și consolidarea Societății Civile. Asociația Promo-LEX este o

organizație non-guvernamentală, apolitică și nonprofit, înregistrată la Ministerul Justiției la 19 iulie 2002 și își desfășoară activitatea pe întreg teritoriul Republicii Moldova.

Contextul proiectului: Asociația Promo-LEX desfășoară în perioada 26 iulie 2016 – 30 septembrie 2019 Programul “Democrație, Transparență și Responsabilitate”, susținut financiar de către Agenția Statelor Unite pentru Dezvoltare (USAID), contract de grant AID-117-A-16-00002. În cadrul acestui Program Asociația își propune să organizeze Misiunea de Observare a Alegerilor Locale Generale din 20 octombrie 2019.

În acest context, **Promo-LEX anunță concurs de angajare a Observatorilor pe Termen Lung în următoarele unități administrativ teritoriale: Nisporeni, Cantemir și UTA Găgăuzia.**

Scopul general al anunțului este identificarea candidaților pentru a suplini posturile vacante de Observatori de Termen Lung în cadrul Echipei de Rețea a Misiunii de Observare a Alegerilor Locale Generale din 20 octombrie 2019.

Scopul postului: Titularul va monitoriza, documenta și transmite către Echipa Centrală a Misiunii Promo-LEX de Observare a Alegerilor Locale Generale informații privind procesele electorale desfășurate în aria sa de responsabilitate.

Relațiile ierarhice: Se subordonează Coordonatorului Regional de Rețea, Coordonatorului de Rețea sau Șefului Misiunii.

Responsabilități generale:

- Observarea procesului electoral în aria de responsabilitate utilizând observarea directă, intervierea actorilor electorali, analiza documentelor oficiale și alte metode de monitorizare și documentare

conform Metodologiei de Observare a alegerilor adoptată de Misiunea Promo-LEX de Observare a alegerilor locale generale;

- Efectuarea regulată a vizitelor de monitorizare în aria de responsabilitate;
- Colectarea informațiilor privind desfășurarea proceselor electorale în aria de responsabilitate;
- Observarea activității Consiliului electoral de nivelul I și II din aria de responsabilitate;
- Elaborarea calitativă și prezentarea în termen a rapoartelor periodice de observare a alegerilor;
- Recrutarea și gestionarea rețelei de observatori pe termen scurt;
- Asistență logistică în desfășurarea seminarelor de instruire a observatorilor pe termen scurt;
- Orice alte sarcini delegate de Misiune.

Cerințe de ocupare a postului:

- Cunoașterea la nivel avansat a limbilor română și rusă;
- Abilități excelente de utilizare a calculatorului (MS Office – Word, Excel, Power Point, Internet, e-mail), copiatorului, faxului;
- Abilități de interacțiune și comunicare cu diverși actori sociali (partide politice, autorități ale administrației publice locale și centrale, administrația electorală, ONG, mass-media etc.);
- Abilități de a lucra independent și în echipă, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși de timp;

Cerințe și/sau condiții obligatorii:

- NON-PARTISANAT POLITIC (candidații nu pot fi membri/activiști ai vreo-unor partide politice/mișcări social-politice);
- Domiciliu/reședință sau loc de trai în circumscripția pentru care a aplicat;
- **Permis de conducere, categoria B;**

- **Să dispună de automobil personal sau acces nelimitat pentru deplasări în aria de responsabilitate;**
- Disponibilitate de lucru peste program și pentru efectuarea deplasărilor în aria de responsabilitate, inclusiv în zilele de week-end și sărbători oficiale;
- Rezistență la stres;
- Responsabilitate și punctualitate;
- Integritate și discreție profesională.

Asociația Promo-LEX oferă lucru interesant în cadrul unei echipe de profesioniști și salariu competitiv.

Data estimată a angajării: 22 august 2019.

Termen și condiții de colaborare: Persoanele selectate vor oferi servicii de observare pe termen lung a alegerilor locale generale din 20 octombrie 2019 în baza unui contract de prestări servicii în perioada 22 august 2019 – 08 noiembrie 2019. **Asociația Promo-LEX ar putea colabora cu persoanele selectate și în cadrul altor proiecte, cu condiția prestării unor servicii calitative și evaluării pozitive la finalul Misiunii de Observare.**

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

1. Curriculum Vitae (CV) care urmează să fie completat în limba Română și expediat prin email la adresa angajare@promolex.md cu mențiunea "Pentru poziția de Observator pe Termen Lung;
2. Completarea online a "Chestionarului de angajare a Observatorilor pe Termen Lung" (vedeți link-ul: <https://bit.ly/2XZKZUU>).

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 selectați, aceste date vor fi utilizate pentru a vă contacta, în caz contrar acestea vor fi radiate.

Data limită pentru depunerea dosarelor candidaților: 14.08.2019, ora locală 18:00.

Persoana de contact: Chebeș Cristina, Coordonator de Rețea – mob. +37369350474, e-mail: cristina.chebes@promolex.md.

Evaluarea dosarelor se va efectua în 2 etape: (1) la prima etapă, dosarele vor fi analizate sub aspectul corespunderii candidaturilor cu cerințele stipulate mai sus în baza CV-ului și chestionarului; (2) cea de-a doua etapă va consta în interviuarea persoanelor pre-selectate.

Pentru a II etapă vor fi contactați doar candidații preselectați.

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 doar acelor candidaților care au fost selectați pentru proba de interviuare.

**Termen extins | Asociația
Promo-LEX selectează**

Observatori pe Termen Lung pentru observarea proceselor electorale în contextul desfășurării Misiunii Promo-LEX de Observare a Alegerilor Locale Generale din 20 octombrie 2019 în următoarele unități administrativ teritoriale: Cantemir și UTA Găgăuzia (câte o persoană în fiecare raion / municipiu)

Nr. ref. 5 din 11.07.2019

Termeni și condiții

Misiunea Asociației Promo-LEX este de a contribui la dezvoltarea democrației în Republica Moldova, inclusiv în regiunea Transnistreană, prin promovarea și apărarea drepturilor omului, monitorizarea proceselor democratice și consolidarea Societății Civile. Asociația Promo-LEX este o organizație non-guvernamentală, apolitică și nonprofit, înregistrată la Ministerul Justiției la 19 iulie 2002 și își desfășoară activitatea pe întreg teritoriul Republicii Moldova.

Contextul proiectului: Asociația Promo-LEX desfășoară în perioada 26 iulie 2016 – 30 septembrie 2019 Programul

“Democrație, Transparență și Responsabilitate”, susținut financiar de către Agenția Statelor Unite pentru Dezvoltare (USAID), contract de grant AID-117-A-16-00002. În cadrul acestui Program Asociația își propune să organizeze Misiunea de Observare a Alegerilor Locale Generale din 20 octombrie 2019.

În acest context, **Promo-LEX anunță concurs de angajare a Observatorilor pe Termen Lung în următoarele unități administrativ teritoriale: Cantemir și UTA Găgăuzia.**

Scopul general al anunțului este identificarea candidaților pentru a suplini posturile vacante de Observatori de Termen Lung în cadrul Echipei de Rețea a Misiunii de Observare a Alegerilor Locale Generale din 20 octombrie 2019.

Scopul postului: Titularul va monitoriza, documenta și transmite către Echipa Centrală a Misiunii Promo-LEX de Observare a Alegerilor Locale Generale informații privind procesele electorale desfășurate în aria sa de responsabilitate.

Relațiile ierarhice: Se subordonează Coordonatorului Regional de Rețea, Coordonatorului de Rețea sau Șefului Misiunii.

Responsabilități generale:

- Observarea procesului electoral în aria de responsabilitate utilizând observarea directă, intervierea actorilor electorali, analiza documentelor oficiale și alte metode de monitorizare și documentare conform Metodologiei de Observare a alegerilor adoptată de Misiunea Promo-LEX de Observare a alegerilor locale generale;
- Efectuarea regulată a vizitelor de monitorizare în aria de responsabilitate;
- Colectarea informațiilor privind desfășurarea proceselor electorale în aria de responsabilitate;
- Observarea activității Consiliului electoral de nivelul

- I și II din aria de responsabilitate;
- Elaborarea calitativă și prezentarea în termen a rapoartelor periodice de observare a alegerilor;
 - Recrutarea și gestionarea rețelei de observatori pe termen scurt;
 - Asistență logistică în desfășurarea seminarelor de instruire a observatorilor pe termen scurt;
 - Orice alte sarcini delegate de Misiune.

Cerințe de ocupare a postului:

- Cunoașterea la nivel avansat a limbilor română și rusă;
- Abilități excelente de utilizare a calculatorului (MS Office – Word, Excel, Power Point, Internet, e-mail), copiatorului, faxului;
- Abilități de interacțiune și comunicare cu diverși actori sociali (partide politice, autorități ale administrației publice locale și centrale, administrația electorală, ONG, mass-media etc.);
- Abilități de a lucra independent și în echipă, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși de timp;

Cerințe și/sau condiții obligatorii:

- NON-PARTISANAT POLITIC (candidații nu pot fi membri/activiști ai vreo-unor partide politice/mișcări social-politice);
- Domiciliu/reședință sau loc de trai în circumscripția pentru care a aplicat;
- **Permis de conducere, categoria B;**
- **Să dispună de automobil personal sau acces nelimitat pentru deplasări în aria de responsabilitate;**
- Disponibilitate de lucru peste program și pentru efectuarea deplasărilor în aria de responsabilitate, inclusiv în zilele de week-end și sărbători oficiale;
- Rezistență la stres;
- Responsabilitate și punctualitate;
- Integritate și discreție profesională.

Asociația Promo-LEX oferă lucru interesant în cadrul unei echipe de profesioniști și salariu competitiv.

Data estimată a angajării: 22 august 2019.

Termen și condiții de colaborare: Persoanele selectate vor oferi servicii de observare pe termen lung a alegerilor locale generale din 20 octombrie 2019 în baza unui contract de prestări servicii în perioada 22 august 2019 – 08 noiembrie 2019. **Asociația Promo-LEX ar putea colabora cu persoanele selectate și în cadrul altor proiecte, cu condiția prestării unor servicii calitative și evaluării pozitive la finalul Misiunii de Observare.**

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

1. Curriculum Vitae (CV) care urmează să fie completat în limba Română și expediat prin email la adresa angajare@promolex.md cu mențiunea "Pentru poziția de Observator pe Termen Lung;
2. Completarea online a "Chestionarului de angajare a Observatorilor pe Termen Lung" (vedeți link-ul: <https://bit.ly/2XZKZUU>).

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 selectați, aceste date vor fi utilizate pentru a vă contacta, în caz contrat acestea vor fi radiate.

Data limită pentru depunerea dosarelor candidaților: 1.08.2019, ora locală 18:00.

Persoana de contact: Chebeș Cristina, Coordonator de Rețea –
mob. +37369350474, e-mail: cristina.chebes@promolex.md.

Evaluarea dosarelor se va efectua în 2 etape: (1) la prima etapă, dosarele vor fi analizate sub aspectul corespunderii candidaturilor cu cerințele stipulate mai sus în baza CV-ului și chestionarului; (2) cea de-a doua etapă va consta în interviuarea persoanelor pre-selectate.

Pentru a II etapă vor fi contactați doar candidații preselectați.

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 doar acelor candidaților care au fost selectați pentru proba de interviuare.

**Asociația Promo-LEX
selectează Observatori pe
Termen Lung pentru observarea
proceselor electorale în
contextul desfășurării
Misiunii Promo-LEX de**

Observare a Alegerilor Locale Generale din 20 octombrie 2019 în următoarele unități administrative teritoriale: Cantemir, Căușeni și UTA Găgăuzia (câte o persoană în fiecare raion / municipiu)

Nr. ref. 5 din 11.07.2019

Termeni și condiții

Misiunea Asociației Promo-LEX este de a contribui la dezvoltarea democrației în Republica Moldova, inclusiv în regiunea Transnistreană, prin promovarea și apărarea drepturilor omului, monitorizarea proceselor democratice și consolidarea Societății Civile. Asociația Promo-LEX este o organizație non-guvernamentală, apolitică și nonprofit, înregistrată la Ministerul Justiției la 19 iulie 2002 și își desfășoară activitatea pe întreg teritoriul Republicii Moldova.

Contextul proiectului: Asociația Promo-LEX desfășoară în perioada 26 iulie 2016 – 30 septembrie 2019 Programul “Democrație, Transparență și Responsabilitate”, susținut financiar de către Agenția Statelor Unite pentru Dezvoltare (USAID), contract de grant AID-117-A-16-00002. În cadrul acestui Program Asociația își propune să organizeze Misiunea de Observare a Alegerilor Locale Generale din 20 octombrie 2019.

În acest context, **Promo-LEX anunță concurs de angajare a Observatorilor pe Termen Lung în următoarele unități administrativ teritoriale: Cantemir, Căușeni și UTA Găgăuzia.**

Scopul general al anunțului este identificarea candidaților pentru a suplini posturile vacante de Observatori de Termen Lung în cadrul Echipei de Rețea a Misiunii de Observare a Alegerilor Locale Generale din 20 octombrie 2019.

Scopul postului: Titularul va monitoriza, documenta și transmite către Echipa Centrală a Misiunii Promo-LEX de Observare a Alegerilor Locale Generale informații privind procesele electorale desfășurate în aria sa de responsabilitate.

Relațiile ierarhice: Se subordonează Coordonatorului Regional de Rețea, Coordonatorului de Rețea sau Șefului Misiunii.

Responsabilități generale:

- Observarea procesului electoral în aria de responsabilitate utilizând observarea directă, intervierea actorilor electorali, analiza documentelor oficiale și alte metode de monitorizare și documentare conform Metodologiei de Observare a alegerilor adoptată de Misiunea Promo-LEX de Observare a alegerilor locale generale;
- Efectuarea regulată a vizitelor de monitorizare în aria de responsabilitate;
- Colectarea informațiilor privind desfășurarea proceselor electorale în aria de responsabilitate;
- Observarea activității Consiliului electoral de nivelul I și II din aria de responsabilitate;
- Elaborarea calitativă și prezentarea în termen a rapoartelor periodice de observare a alegerilor;
- Recrutarea și gestionarea rețelei de observatori pe termen scurt;
- Asistență logistică în desfășurarea seminarelor de

- instruire a observatorilor pe termen scurt;
- Orice alte sarcini delegate de Misiune.

Cerințe de ocupare a postului:

- Cunoașterea la nivel avansat a limbilor română și rusă;
- Abilități excelente de utilizare a calculatorului (MS Office – Word, Excel, Power Point, Internet, e-mail), copiatorului, faxului;
- Abilități de interacțiune și comunicare cu diverși actori sociali (partide politice, autorități ale administrației publice locale și centrale, administrația electorală, ONG, mass-media etc.);
- Abilități de a lucra independent și în echipă, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși de timp;

Cerințe și/sau condiții obligatorii:

- NON-PARTISANAT POLITIC (candidații nu pot fi membri/activiști ai vreo-unor partide politice/mișcări social-politice);
- Domiciliu/reședință sau loc de trai în circumscripția pentru care a aplicat;
- **Permis de conducere, categoria B;**
- **Să dispună de automobil personal sau acces nelimitat pentru deplasări în aria de responsabilitate;**
- Disponibilitate de lucru peste program și pentru efectuarea deplasărilor în aria de responsabilitate, inclusiv în zilele de week-end și sărbători oficiale;
- Rezistență la stres;
- Responsabilitate și punctualitate;
- Integritate și discreție profesională.

Asociația Promo-LEX oferă lucru interesant în cadrul unei echipe de profesioniști și salariu competitiv.

Data estimată a angajării: 22 august 2019.

Termen și condiții de colaborare: Persoanele selectate vor

oferi servicii de observare pe termen lung a alegerilor locale generale din 20 octombrie 2019 în baza unui contract de prestări servicii în perioada 22 august 2019 – 08 noiembrie 2019. **Asociația Promo-LEX ar putea colabora cu persoanele selectate și în cadrul altor proiecte, cu condiția prestării unor servicii calitative și evaluării pozitive la finalul Misiunii de Observare.**

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

1. Curriculum Vitae (CV) care urmează să fie completat în limba Română și expediat prin email la adresa angajare@promolex.md cu mențiunea "Pentru poziția de Observator pe Termen Lung;
2. Completarea online a "Chestionarului de angajare a Observatorilor pe Termen Lung" (vedeți link-ul: <https://bit.ly/2XZKZUU>).

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 selectați, aceste date vor fi utilizate pentru a vă contacta, în caz contrat acestea vor fi radiate.

Data limită pentru depunerea dosarelor candidaților: 25.07.2019, ora locală 18:00.

Persoana de contact: Chebeș Cristina, Coordonator de Rețea – mob. +37369350474, e-mail: cristina.chebes@promolex.md.

Evaluarea dosarelor se va efectua în 2 etape: (1) la prima etapă, dosarele vor fi analizate sub aspectul corespunderii candidaturilor cu cerințele stipulate mai sus în baza CV-ului

și chestionarului; (2) cea de-a doua etapă va consta în interviuarea persoanelor pre-selectate.

Pentru a II etapă vor fi contactați doar candidații preselecțaiți.

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 doar acelor candidaților care au fost selectați pentru proba de interviuare.

CONCURS DE SELECTARE a Coordonatorilor Locali de Campanie pentru desfășurarea Campaniei “IEȘI la VOT!”, în contextul Alegerilor Locale Generale din 20 octombrie 2019

Ref. Nr. 4 din 11.07.2019

Context

În cadrul Programului Democrație, Transparență și

Responsabilitate și în contextul Alegerilor Locale Generale din 20 octombrie 2019, Asociația Promo-LEX va implementa Campania “IEȘI la VOT!”.

Scopul Campaniei este de a contribui la sporirea nivelului de participare a cetățenilor Republicii Moldova la alegerile locale generale din 20 octombrie 2019, prin acțiuni de mobilizare apolitică a alegătorilor.

Programul este finanțat de Agenția Statelor Unite pentru Dezvoltare Internațională (USAID).

Scopul Concursului

Selectarea și contractarea a 7 Coordonatori Locali de Campanie care vor desfășura Campania “IEȘI la VOT”.

Coordonatorii vor fi antrenați în activități de informare și de distribuție a materialelor de campanie.

Coordonatorii Locali de Campanie, contractați în baza acestui concurs, vor desfășura activități de campanie în 7 raioane, după cum urmează:

1. raionul Ocnița
2. raionul Dondușeni
3. raionul Drochia
4. raionul Florești
5. raionul Leova
6. raionul Basarabeasca
7. raionul Taraclia

Notă: Pentru fiecare raion va fi selectat și contractat doar un coordonator.

Candidați eligibili

În cadrul concursului pot participa reprezentanți ai organizațiilor societății civile sau persoane active la nivel local, interesate de promovarea activismului și participării civice în general, mobilizarea apolitică a alegătorilor și promovarea votului informat și conștient în rândul cetățenilor Republicii Moldova.

Termen de contractare

- Coordonatorul Local de Campanie va semna un Contract de Prestări Servicii pentru perioada 1 septembrie – 15 noiembrie 2019.
- Gradul de implicare în proiect – 10 zile de activitate, 1-2 zile sesiunea de instruire și 1 zi sesiunea de evaluare (în total cca. 13 zile).
- Program de lucru: activitățile de campanie și cele de instruire se vor desfășura cu precădere în zile de odihnă. Coordonatorii Locali de Campanie vor avea posibilitatea să-și planifice activitățile de sine stătător, în coordonare cu managerul de granturi al Asociației Promo-LEX. Astfel, persoanele interesate pot îmbina locul de muncă de bază cu funcția de Coordonator Local de Campanie.

Atribuții Coordonatori Locali de Campanie

- selectarea și coordonarea a 4-8 voluntari, în vederea realizării activităților de Campanie;
- participarea la sesiunile de instruire și evaluare a activităților de campanie (Promo-LEX va acoperi toate cheltuielile aferente participării în cadrul sesiunilor);
- distribuirea materialelor de campanie (Coordonatorii Locali de Campanie împreună cu voluntarii vor propune managerului de granturi al Asociației Promo-LEX, orarul preliminar pentru organizarea activităților de campanie, înainte de ziua alegerilor) în 2 localități din raionul de care sunt responsabili.
- vor documenta activitatea de informare și vor elabora un raport de activitate.

Cerințe față de candidați

- experiență de lucru, voluntariat sau colaborare cu organizațiile neguvernamentale (avantaj);

- experiență în desfășurarea campaniilor de informare/proiectelor de educație civică și electorală (avantaj);
- abilități de utilizare a internetului și a calculatorului;
- abilități excelente de interacțiune și comunicare;
- abilitatea de a lucra în echipă;
- abilități organizatorice;
- **neafiliere și non-partizanat politic (condiție obligatorie);**
- domicilierea în raza raionului pentru care a aplicat.

Pentru realizarea activităților de campanie, Coordonatorii Locali de Campanie vor beneficia de instruire, precum și de asistență logistică din partea Asociației Promo-LEX.

Lista documentelor necesare a fi prezentate de către candidați:

Candidații vor completa formularul de aplicare în regim online.

Formularul de aplicare poate fi accesat aici <https://forms.gle/rJaSnBHZ8X7gHyzF9>

Data limită pentru completarea și transmiterea formularului de aplicare: 11.08.2019, ora locală 18:00.

Evaluarea dosarelor se va efectua în 2 etape:

(1) La prima etapă, formularele de aplicare vor fi analizate sub aspectul corespunderii candidaților cu cerințele stipulate mai sus.

(2) Candidații pre-selectați vor fi contactați pentru un interviu față în față, prin telefon sau Skype.

Doar candidații pre-selectați vor fi contactați.

Pentru informații suplimentare:

Irina Corobcenco, Manager Programe Educaționale

Asociația Promo-LEX

GSM: 069388065

e-mail: irina.corobcenco@promolex.md

www.promolex.md