

Internews in Moldova and Promo-LEX Association is looking for a consultant to train the leading TV moderators, journalists and hosts in Moldova.

REQUEST FOR OFFERS

Deadline September 14, 2018

Open to international and national media consultants

Internews in Moldova and Promo-LEX Association is looking for a consultant (national or international) to train the leading TV moderators, journalists and hosts in Moldova. The selected consultant will conduct a two-day training on professional moderation of debates and town hall meetings on electoral and other major political, social and economic issues facing the country.

Background information

In 2017, USAID awarded Internews the project “Media Enabling Democracy, Inclusion and Accountability in Moldova” (MEDIA-M), which aims to promote the development of an independent, professional media, and to create a media sector that is more resilient to political and financial pressures. As part of its activities under this project, MEDIA-M aims to provide support for professional moderation of public election debates.

Promo-LEX Association is a non-governmental organization that aims to advance democracy in the Republic of Moldova, including in the Transnistrian region, by promoting and

defending human rights, monitoring the democratic processes, and strengthening civil society. In 2016, USAID awarded Promo-LEX the Democracy Transparency and Accountability (DTAP) Program aiming at increasing the credibility of electoral process via election observation and promoting a conducive enabling environment for political competition.

Expected deliverables:

- A two-day training for TV journalists, moderators and hosts on professional moderation of election debates and town hall meetings;
- A report highlighting recommendations and implementation steps for the organizers, media outlets and the trained individuals;
- A specific set of rules and guidelines for behavior and moderation during public debates, town hall meetings and TV debates.

The period of implementation: the exact days between November 2018 and December 2018 will be agreed and decided upon with the selected trainer.

Application Process and deadline

All interested media experts should submit:

1. An updated CV, including two reference with contact details.
2. The two-day training agenda concept (topics to be covered and proposed training methods). The detailed and final agenda is not needed at this stage and will be agreed after the selection process and contract signing.
3. Proposed daily rate.

Please send the requested documents to in-chisinau@internews.org with "*Training for election moderators*" in the subject line, until **September 14, 2018**.

For any additional questions please write at in-chisinau@internews.org

chisinau@internews.org or call +373 60500570.

Termeni de Referință pentru postul de Ofițer Comunicare (Specialist relații publice)

Nr. ref. 12 din 31.07.2018

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.

Asociația Promo-LEX implementează în perioada 26 iulie 2016 – 25 iulie 2019 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 contribuirea la creșterea responsabilității politice a autorităților și a altor actorilor politici. În cadrul programului, Promo-LEX va desfășura de asemenea și Misiunea de observare a alegerilor Parlamentare din 24 februarie 2019, precum și a Misiunii de Observare a Alegerilor Locale Generale din iunie/iulie 2019.

Obiectivul Concursului este selectarea unei persoane pentru

postul de Ofițer de Comunicare (Specialist relații publice) în cadrul Asociației Promo-LEX.

Scopul postului: Titularul postului va asigura comunicarea și vizibilitatea activităților realizate în cadrul Asociației Promo-LEX.

Relațiile ierarhice: Se subordonează Directorului de Program.

ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

Ofițerul de Comunicare (Specialistul în relații publice):

- Participă la implementarea și actualizarea Strategiei de comunicare și a Planului media în cadrul Asociației Promo-LEX;
- Realizează rapoarte privind implementarea Strategiei de comunicare și a Planurilor media;
- Menține și dezvoltă relația cu reprezentanții mass-media;
- Elaborează și distribuie materiale de presă;
- Monitorizează modul de reflectare în presă a activităților Asociației;
- Administrează și arhivează materialele de presă / contactele media;
- Organizează și participă la evenimentele de presă;
- Contribuie la organizarea evenimentelor publice ale Asociației;
- Participă la planificarea, elaborarea și distribuirea publicațiilor, rapoartelor, materialelor promoționale și informaționale (broșuri, bannere, pliante, etc.);
- Participă la administrarea paginii web a Asociației și a conturilor din rețelele sociale;
- Alte responsabilități relevante.

CERINȚE DE OCUPARE A POSTULUI

- **Studii:** studii superioare în Jurnalism, Comunicare, Științe politice sau alte domenii relevante;

▪ **Experiență profesională:** minimum doi ani de experiență în domeniul comunicării și o cunoaștere bună a mass-media din Moldova; experiență relevantă de lucru sau voluntariat în cadrul unui ONG sau organizație internațională va constitui un avantaj;

▪ **Competențe și Abilități:**

1. Cunoașterea excelentă a limbii Române și la nivel avansat a limbilor Engleză și Rusă;
2. Abilități excelente de scriere în limba Română;
3. Abilități de utilizare a computerului (MS Office, Internet), a echipamentului de birou (copiator/scanner/fax), cunoașterea soft-urilor specializate de editare a imaginilor/video va constitui un avantaj;
4. Cunoștințe și abilități de gestionare a paginilor web (platforma WordPress) și a rețelelor sociale;
5. Abilități excelente de interacțiune și comunicare;
6. Responsabilitate și punctualitate;
7. Abilități de lucru independent și în echipă, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși de timp;

▪ **Alte cerințe și/sau condiții specifice pentru această poziție:**

1. NON-PARTIZANAT POLITIC (candidații nu pot fi membri/activiști ai vre-unor partide

politice/mișcări social-politice);

2. Integritate și discreție profesională;
3. Imparțialitate;
4. Deținerea automobilului propriu și/sau a permisului auto Categoria B va constitui un avantaj.

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

Perioada de angajare: persoana selectată va fi angajată în baza contractului individual de muncă pentru perioada

septembrie 2018 – iulie 2019. **NOTĂ:** La final de an calendaristic toți angajații Asociației Promo-LEX sunt supuși unei evaluări a activității.

Asociația Promo-LEX oferă:

- activitate în cadrul unei echipe dinamice și profesioniste;
- salariu competitiv (salariul va fi negociat individual în dependență de calificarea candidatului);
- posibilitate de dezvoltare profesională.

Procedura de aplicare: persoanele interesate trebuie să prezinte dosarul de angajare care va conține:

- CV-ul actualizat;
- Două publicații/materiale relevante (articole în presa scrisă și online, materiale video, comunicate de presă, analize, postări etc.) – de transmis ca documente anexate și/sau link-uri;
- Scrisoare de intenție în care se va descrie motivația și experiența relevantă, precum și următoarele informații:
 1. Două persoane de referință – se va indica numele persoanei, organizația și datele de contact (foști/actuali angajatori, mentori sau profesori care pot oferi recomandări în susținerea candidatului);
 2. 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 email la adresa angajare@promolex.md cu mențiunea „Ofițer de Comunicare”.

Data limită pentru depunerea dosarelor de angajare: 14 august 2018, ora 17.00. 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 și testarea 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.

Concurs de selectare a participanților pentru o serie de ateliere de instruire în domeniul prevenirii și combaterii violenței în bază de gen

Asociația „Promo-LEX”, Asociația Împotriva Violenței în Familie „Casa Mărioarei” și Centrul de Rehabilitare a Victimelor Torturii „Memoria” anunță concurs de selectare a

participanților pentru o serie de ateliere de instruire în domeniul prevenirii și combaterii violenței în bază de gen.

Atelierele de instruire fac parte din Proiectul „Promovarea respectării drepturilor femeilor în Moldova prin combaterea violenței în bază de gen”, implementat de Asociația Promo-LEX, Asociația Împotriva Violenței în Familie – Casa Mărioarei și RCTV Memoria și finanțat de Delegația Uniunii Europene.

Obiectivul general al proiectului este de a contribui la creșterea respectului față de drepturile femeilor în Republica Moldova prin combaterea violenței în bază de gen.

Obiectivul atelierelor de instruire este de a contribui la îmbunătățirea cunoștințelor în domeniul violenței în bază de gen și a metodelor de lucru și abordare a cazurilor de violență în bază de gen de către grupurile profesionale vizate.

Grup țintă

Atelierele de instruire sunt destinate următoarelor grupuri profesionale: avocați, parajuriști, psihologi, asistenți sociali, medici și jurnaliști, care sunt interesați de problema violenței în bază de gen și care lucrează nemijlocit cu victimele violenței în bază de gen sau au tangență cu domeniul respectiv.

Echipa care va pregăti și livra aceste ateliere de instruire va fi formată din profesioniști cu experiență în domeniul prevenirii și combaterii violenței în bază de gen din cadrul organizațiilor implementatoare a proiectului.

Programul atelierelor de instruire va include următoarele subiecte:

- Conceptele-cheie privind violența în bază de gen;
- Convențiile internaționale în domeniul combaterii violenței în bază de gen,
- Principii și practici bune în prevenirea și combaterea

- violenței în bază de gen;
- Cadrul legal național în domeniul combaterii violenței în bază de gen;
- Particularitățile specifice ale cazurilor de violență în bază de gen;
- Nevoile speciale și specifice ale victimelor violenței în bază de gen;
- Etica profesională în abordarea cazurilor de violență în bază de gen;
- Particularitățile abordării și a lucrului pe cazuri de violență în bază de gen, de către diferite grupuri profesionale;
- Conlucrarea dintre reprezentanții diferitor grupuri profesionale în procesul de lucru pe cazuri de violență în bază de gen;
- Alte subiecte relevante.

Orarul atelierelor de instruire

În perioada septembrie-octombrie 2018 vor fi desfășurate **4 ateliere de instruire similare**, după cum urmează:

- Atelier de instruire Nr. 1 / perioada: 13-14 septembrie 2018 / or. Cahul / limba de lucru: română
- Atelier de instruire Nr. 2 / perioada: 19-20 septembrie 2018 / or. Bălți / limba de lucru: română
- Atelier de instruire Nr. 3 / perioada: 25-26 septembrie 2018 / or. Comrat / limba de lucru: rusă
- Atelier de instruire Nr. 4 / perioada: 4-5 octombrie 2018 / or. Chișinău / limba de lucru: română

Doritorii de a participa la unul din aceste ateliere de instruire trebuie să depună Dosarul de Participare, care va include:

- CV-ul personal (actualizat)
- [Formularul de participare](#) (anexat)

Formularul completat și CV-ul vor fi expediate la adresa de e-

mail: cmarioarei@gmail.com

În titlul mesajului se va indica: „*Atelier de instruire*”.

Data limită de aplicare pentru atelierele de instruire este **20 august 2018**.

Persoanele selectate vor fi contactate până la data de **24 august 2018**.

* Doar persoanele selectate vor fi contactate.

* Toate atelierele de instruire vor avea aceeași agendă, astfel, doritorii pot aplica pentru participare doar la singur atelier de instruire.

Criterii de selectare a participanților:

- Profil relevant (să fie reprezentanți din următoarele grupuri profesionale: juriști, avocați, parajuriști, psihologi, asistenți sociali, medici și jurnaliști și alte grupuri profesionale care au tangență cu domeniul violenței în bază de gen;
- Actualitatea și utilitatea instruirii pentru candidat;
- Motivația candidatului.

Cheltuielile de cazare, alimentare și transport (tur-retur) ale participanților vor fi acoperite integral de către organizatori.

Participarea în cadrul atelierelor de instruire este gratuită.

Locația exactă a atelierelor de instruire va fi comunicată doar participanților selectați.

Pentru informații suplimentare vă rugăm să contactați:

Veronica Cernat

Asociația Împotriva Violenței în Familie-Casa Mărioarei

Tel: (+373 22) 72 58 61

e-mail: cmarioarei@gmail.com

Anexe:



[Formular de participare](#)

Asociația „Promo-LEX” este o organizație neguvernamentală, apolitică și nonprofit. 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. Pentru mai multe detalii accesați www.promolex.md

Asociația Împotriva Violenței în Familie „Casa Mărioarei” este o organizație neguvernamentală, independentă, apolitică și non-religioasă de nivel național, care activează în domeniul prevenirii și combaterii violenței în familie. Misiunea Asociației Casa Mărioarei este de a oferi servicii gratuite de asistență juridică, psihologică, socială, medicală și adăpost temporar femeilor și copiilor acestora, victime ale violenței în familie. Pentru mai multe detalii accesați www.antiviolenta.md

Centrul de Reabilitare a Victimelor Torturii „Memoria” este o instituție nonprofit, apolitică și independentă. RCTV Memoria este primul și până în prezent, unicul centru de reabilitare a victimelor torturii și a tratamentelor inumane sau/și degradante din Republica Moldova. Misiunea Centrului este reabilitarea prin asistență comprehensivă: medicală psiho-socială și legală a victimelor torturii, tratamentelor inumane sau/și degradante, a altor forme de

violență, precum și promovarea unei societăți fără tortură.”
Pentru mai multe detalii accesați www.memoria.md

Termen extins | Asociația Promo-LEX anunță concurs de angajare pentru poziția de Monitor al finanțelor partidelor politice la nivel local în raioanele/municipiul Bălți, Basarabeasca, Cantemir, Hîncești, Iașoveni, Ocnița, Ștefan Vodă, UTA Găgăuzia, Ungheni și Anenii Noi (câte o persoană în fiecare raion/municipiu)

Nr. ref. din 05.06.2018

Termeni și condiții

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 – 25 iulie 2019, Asociația Promo-LEX va implementa 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.

Monitorii vor presta în perioada iulie – august 2018 (durata contractului – 1 lună) servicii de monitorizare a finanțelor partidelor politice.

NOTĂ: Pe viitor, Asociația Promo-LEX ar putea continua cooperarea cu persoanele selectate și în cadrul altor proiecte.

Candidați eligibili

În cadrul concursului pot participa persoanele care au domiciliul/reședința în unul din raioanele enumerate. Candidații pot fi 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 raionul pentru

care a aplicat;

- **Non-partizant politic** (candidații nu pot fi membri/activiști ai partidelor politice/mișcărilor social-politice);
- **Studii** în domeniul juridic, științe politice, economic, social, educațional, APL, media etc.;
- **Experiență** de muncă de cel puțin 2 ani, preferabil în domeniile indicate mai sus;
- **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;
- **Lucru independent și în echipă**, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși de timp;
- **Cunoașterea avansată a limbilor română și rusă**. Cunoașterea limbii engleze va constitui un avantaj;
- **Utilizarea calculatorului**(MS Office – Word, Excel, Internet, e-mail, rețele sociale – Facebook, Odnoklassniki, VKontakte etc.) la nivel intermediar spre avansat este o abilitate obligatorie;
- **Acces la calculator** și Internet în mod constant;
- **Rezistentă** la stres;
- **Responsabilitate** și punctualitate;
- **Integritate** și discreție profesională.

Responsabilități generale

- Identificarea reprezentanților filialelor teritoriale ale partidelor politice din aria de responsabilitate;
- Vizite de monitorizare la oficiile regionale ale partidelor politice din aria de responsabilitate;
- Intervievarea/chestionarea reprezentanților/delegaților oficiali ai partidelor politice din organizațiile teritoriale;
- Raportarea calitativă și prezentarea în termen a chestionarelor completate;

- Respectarea metodologiei de monitorizare;
- Participarea la un seminar de instruire și/sau evaluare 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.

Candidații vor prezenta dosarul de aplicare care va conține următoarele documente:

1. Curriculum Vitae actualizat (CV);
2. Completarea online a "Chestionarului de angajare a Monitorilor" – <https://goo.gl/kzQDNz>

Dosarul de aplicare va fi completat în limba Română și trebuie expediat prin e-mail la adresa angajare@promolex.md cu indicarea postului pentru care se aplică.

Data limită pentru depunerea dosarelor candidaților: 2 iulie 2018, ora locală 18:00.

Persoana de contact: Chebeș Cristina, Coordonator de Rețea – mob.: 069350474.

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 etapa II vor fi contactați doar candidații preselecțai.

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.

Termen extins | Cerere de oferte de prețuri pentru servicii de organizare a unui atelier de lucru pentru echipa centrală a Asociației Promo-LEX

Nr. ref. 21 din 19.06.2018

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

Contextul anunțului: Asociația Promo-LEX desfășoară în perioada 26 iulie 2016 – 25 iulie 2019 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.

Pentru planificarea activităților în cadrul programului “Democrație, Transparență și Responsabilitate”, Asociația Promo-LEX solicită oferte de prețuri pentru servicii de organizare a unui atelier de lucru de două zile consecutive în perioada 23 – 27 iulie sau 6 – 10 august 2018,

în afara oraşului Chişinău pentru Echipa de implementare a proiectului.

Scopul general al anunţului este identificarea și selectarea celei mai bune oferte de prestare a serviciilor de organizare în perioada perioada 23 – 27 iulie sau 6 – 10 august 2018, **în afara oraşului Chişinău**, a unui atelier de lucru pentru Echipa de implementare a proiectului și Echipa Centrală a Misiunii de observare a alegerilor.

Oferta trebuie să includă preţul cu TVA precum și preţul la **cota TVA 0** (proiectul este scutit de TVA, Asociația Promo-LEX va oferi toate documentele confirmatoare în acest sens) pentru persoană/zi și preţ total serviciu grup.

Astfel, sunt solicitate următoarele servicii:

- Arenda unei săli de conferință cu capacitatea totală de cca. 35 persoane pentru o durata de 2 zile, echipată cu mese/scaune, proiector, ecran pentru proiector, tablă flipchart etc.;
- Apă în sală pentru participanți – 140 sticle de 0.5l, plată (2 sticle x 2 zile x 35 persoane);
- Servicii de cazare pentru 35 persoane pentru 1 noapte (camere single sau camere duble cu paturi separate);
*Alimentația participanților:
 - 35 porții de mic dejun (1 zi x 35 persoane);
 - 70 porții de prânz (2 zile x 35 persoane);
 - 70 porții de cină (2 x 35 persoane);
 - 140 porții pauză de cafea în asortiment (2 pauze de cafea x 2 zile x 35 persoane).

Alte servicii/condiții precum spații de parcare auto disponibile, echipament de sonorizare în sala de conferințe vor constitui un avantaj.

Oferta trebuie să indice:

- Datele de contact ale companiei;

- Persoana de contact;
- Rechizitele bancare ale companiei;
- Semnătura persoanei autorizate;
- Ștampila umedă a companiei.

Data limită de prezentare a ofertelor: 22 iunie 2018, ora 18:00. Atenție ofertele sunt solicitate în condiții de urgență. Ofertele urmează a fi expediate la adresa de e-mail: tender@promolex.md. Vor fi examinate doar ofertele complete care corespund cerințelor prezentate mai sus.

Pentru informații suplimentare: Mariana Novac, Asistent de Program, mob. 069339700, e-mail: mariana.novac@promolex.md.
Doar compania/persoana selectată va fi contactată.

Termen extins | Concurs de selectare a participanților pentru o serie de ateliere de instruire în domeniul prevenirii și combaterii violenței în bază de gen

Asociația „Promo-LEX”, Asociația Împotriva Violenței în Familie „Casa Mărioarei” și Centrul de Reabilitare a Victimelor Torturii „Memoria” anunță concurs de selectare a participanților pentru o serie de ateliere de instruire în domeniul prevenirii și combaterii violenței în bază de gen.

Atelierele de instruire fac parte din Proiectul „Promovarea

respectării drepturilor femeilor în Moldova prin combaterea violenței în bază de gen”, implementat de Asociația Promo-LEX, Asociația Împotriva Violenței în Familie – Casa Mărioarei și RCTV Memoria și finanțat de Delegația Uniunii Europene.

Obiectivul general al proiectului este de a contribui la creșterea respectului față de drepturile femeilor în Republica Moldova prin combaterea violenței în bază de gen. **Obiectivul atelierelor de instruire** este de a contribui la îmbunătățirea cunoștințelor în domeniul violenței în bază de gen și a metodelor de lucru și abordare a cazurilor de violență în bază de gen de către grupurile profesionale vizate.

Grup țintă

Atelierele de instruire sunt destinate următoarelor grupuri profesionale: avocați, parajuriști, psihologi, asistenți sociali, medici și jurnaliști, care sunt interesați de problema violenței în bază de gen și care lucrează nemijlocit cu victimele violenței în bază de gen sau au tangență cu domeniul respectiv.

Echipa care va pregăti și livra aceste ateliere de instruire va fi formată din profesioniști cu experiență în domeniul prevenirii și combaterii violenței în bază de gen din cadrul organizațiilor implementatoare a proiectului.

Programul atelierelor de instruire va include următoarele subiecte:

- Conceptele-cheie privind violența în bază de gen;
- Convențiile internaționale în domeniul combaterii violenței în bază de gen,
- Principii și practici bune în prevenirea și combaterea violenței în bază de gen;
- Cadrul legal național în domeniul combaterii violenței în bază de gen;
- Particularitățile specifice ale cazurilor de violență în bază de gen;

- Nevoile speciale și specifice ale victimelor violenței în bază de gen;
- Etica profesională în abordarea cazurilor de violență în bază de gen.
- Particularitățile abordării și a lucrului pe cazuri de violență în bază de gen, de către diferite grupuri profesionale;
- Conlucrarea dintre reprezentanții diferitor grupuri profesionale în procesul de lucru pe cazuri de violență în bază de gen.
- Alte subiecte relevante.

Orarul atelierelor de instruire

Atelierele de instruire vor fi organizate pentru circa **150 participanți** – reprezentanți ai grupurilor profesionale vizate. În total, vor fi desfășurate **6 ateliere de instruire similare** (în limba română și rusă).

Primele 2 ateliere vor fi organizate în **Iulie 2018**, după cum urmează:

- Atelier de instruire Nr. 1 / perioada: 12-13 iulie 2018 / or. Chișinău / limba de lucru: română
- Atelier de instruire Nr. 2 / perioada: 19-20 iulie 2018 / or. Chișinău / limba de lucru: română

Doritorii de a participa la unul din aceste ateliere de instruire trebuie să depună Dosarul de Participare, care va include:

- CV-ul personal (actualizat)
- **[Formularul de participare](#)** (anexat)

Formularul completat și CV-ul vor fi expediate la adresa de e-mail: cmarioarei@gmail.com

În titlul mesajului se va indica: *“Atelier de instruire”*.

Data limită de aplicare pentru atelierele de instruire preconizate pentru luna iulie este **27 iunie 2018**.

Persoanele selectate vor fi contactate până la data de **2 iulie 2018**.

* Doar persoanele selectate vor fi contactate.

* Toate atelierelor de instruire vor avea aceeași agendă, astfel, doritorii pot aplica pentru participare doar la singur atelier de instruire.

Criterii de selectare a participanților:

- Profil relevant (să fie reprezentanți din următoarele grupuri profesionale: juriști, avocați, parajuriști, psihologi, asistenți sociali, medici și jurnaliști;
- Actualitatea și utilitatea instruirii pentru candidat;
- Motivația candidatului.

Cheltuielile de cazare, alimentare și transport (tur-retur) ale participanților vor fi acoperite integral de către organizatori.

Participarea în cadrul atelierelor de instruire este gratuită.

Locația exactă a atelierelor de instruire va fi comunicată doar participanților selectați.

Pentru informații suplimentare vă rugăm să contactați:

Veronica Cernat

Asociația Împotriva Violenței în Familie-Casa Mărioarei

Tel: (+373 22) 72 58 61

e-mail: cmarioarei@gmail.com

Formular:



Asociația „Promo-LEX” este o organizație neguvernamentală, apolitică și nonprofit. 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. Pentru mai multe detalii accesați www.promolex.md

Asociația Împotriva Violenței în Familie „Casa Mărioarei” este o organizație neguvernamentală, independentă, apolitică și non-religioasă de nivel național, care activează în domeniul prevenirii și combaterii violenței în familie. Misiunea Asociației Casa Mărioarei este de a oferi servicii gratuite de asistență juridică, psihologică, socială, medicală și adăpost temporar femeilor și copiilor acestora, victime ale violenței în familie. Pentru mai multe detalii accesați www.antiviolenta.md

Centrul de Reabilitare a Victimelor Torturii „Memoria” este o instituție nonprofit, apolitică și independentă. RCTV Memoria este primul și până în prezent, unicul centru de reabilitare a victimelor torturii și a tratamentelor inumane sau/și degradante din Republica Moldova. Misiunea Centrului este reabilitarea prin asistență comprehensivă: medicală psiho-socială și legală a victimelor torturii, tratamentelor inumane sau/și degradante, a altor forme de violență, precum și promovarea unei societăți fără tortură.” Pentru mai multe detalii accesați www.memoria.md

Cerere de oferte de prețuri pentru servicii de organizare a unui atelier de lucru pentru echipa centrală a Asociației Promo-LEX

Nr. ref. 21 din 19.06.2018

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

Contextul anunțului: Asociația Promo-LEX desfășoară în perioada 26 iulie 2016 – 25 iulie 2019 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.

Pentru planificarea activităților în cadrul programului “Democrație, Transparență și Responsabilitate”, Asociația Promo-LEX solicită oferte de prețuri pentru servicii de organizare a unui atelier de lucru de două zile consecutive în perioada 23 – 27 iulie sau 6 – 10 august 2018, în afara orașului Chișinău pentru Echipa de implementare a proiectului.

Scopul general al anunțului este identificarea și selectarea celei mai bune oferte de prestare a serviciilor de organizare

în perioada perioada 23 – 27 iulie sau 6 – 10 august 2018, **în afara oraşului Chişinău**, a unui atelier de lucru pentru Echipa de implementare a proiectului și Echipa Centrală a Misiunii de observare a alegerilor.

Oferta trebuie să includă prețul cu TVA precum și prețul la **cota TVA 0** (proiectul este scutit de TVA, Asociația Promo-LEX va oferi toate documentele confirmatoare în acest sens) pentru persoană/zi și preț total serviciu grup.

Astfel, sunt solicitate următoarele servicii:

- Arenda unei săli de conferință cu capacitatea totală de cca. 35 persoane pentru o durată de 2 zile, echipată cu mese/scaune, proiector, ecran pentru proiector, tablă flipchart etc.;
- Apă în sală pentru participanți – 140 sticle de 0.5l, plată (2 sticle x 2 zile x 35 persoane);
- Servicii de cazare pentru 35 persoane pentru 1 noapte (camere single sau camere duble cu paturi separate);
- *Alimentația participanților:
 - 35 porții de mic dejun (1 zi x 35 persoane);
 - 70 porții de prânz (2 zile x 35 persoane);
 - 70 porții de cină (2 x 35 persoane);
 - 140 porții pauză de cafea în asortiment (2 pauze de cafea x 2 zile x 35 persoane).

Alte servicii/condiții precum spații de parcare auto disponibile, echipament de sonorizare în sala de conferințe vor constitui un avantaj.

Oferta trebuie să indice:

- Datele de contact ale companiei;
- Persoana de contact;
- Rechizitele bancare ale companiei;
- Semnătura persoanei autorizate;
- Ștampila umedă a companiei.

Data limită de prezentare a ofertelor: 21 iunie 2018, ora 11:00. Atenție ofertele sunt solicitate în condiții de urgență. Ofertele urmează a fi expediate la adresa de e-mail: tender@promolex.md. Vor fi examinate doar ofertele complete care corespund cerințelor prezentate mai sus.

Pentru informații suplimentare: Mariana Novac, Asistent de Program, mob. 069339700, e-mail: mariana.novac@promolex.md.
Doar compania/persoana selectată va fi contactată.

Termen extins | Termeni de Referință pentru postul de Manager oficiu/Logist

Nr. ref. 11 din 11.06.2018

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 Monitorizarea Proceselor Democratice.

Asociația Promo-LEX implementează în perioada 26 iulie 2016 – 25 iulie 2019 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 contribuirea la creșterea responsabilității politice a autorităților și a altor actorilor politici. În cadrul programului, Promo-LEX va desfășura de asemenea și Misiunea de observare a următoarelor alegeri Parlamentare.

Obiectivul Concursului este selectarea unei persoane pentru postul de Manager de Oficiu / Logist în cadrul Asociației Promo-LEX.

Scopul postului: Managerul de oficiu / Logistul va oferi asistență logistică Asociației Promo-LEX, în special pentru Misiunile de observare a alegerilor și Campaniile de educație civică/electorală organizate în cadrul Programului Monitorizarea Proceselor Democratice.

Relațiile ierarhice: se subordonează Coordonatorilor de Program, Directorilor de Program și Directorului Executiv, conform organigramei Asociației.

Atribuții și responsabilități:

- oferă suport logistic Coordonatorilor de Program și echipelor de coordonare în desfășurarea activităților planificate în cadrul Asociației;
- administrează și coordonează activitățile logistice din cadrul oficiului central și din oficiile regionale ale organizației;
- face aranjamente de ordin logistic pentru ședințe și întâlniri;
- asigură echipa asociației cu echipamente, materiale și alte facilități pentru desfășurarea activităților;
- face prognoza privind achiziția de diverse materiale și servicii; procură materiale și servicii cu aprobarea Coordonatorilor de Program;
- primește / colectează facturile pentru materialele de birotică și consumabile, alte servicii și bunuri achiziționate în cadrul organizației;

- coordonează implementarea politicii privind securitatea muncii în cadrul organizației;
- administrează echipamentele de birou și asigură încheierea contractelor de mentenanță pentru acestea;
- întocmește, întreține și actualizează inventarul cu obiectele și materialele deținute în cadrul organizației;
- pregătește și transmite corespondența organizației;
- comunică și colaborează cu proprietarii imobilelor în care se află sediul central al organizației și oficiile regionale, cu firmele de pază și intervenție, cu prestatorii de diverse servicii și bunuri utilizate în cadrul organizației etc.;
- răspunde de ordinea și curățenia în cadrul sediului organizației;
- efectuează deplasări de serviciu cu transport (**automobil**) propriu în beneficiul organizației, inclusiv în cadrul vizitelor de monitorizare, a activităților desfășurate în teritoriu și pentru distribuirea materialelor în regiuni (cheltuielile pentru deplasările de serviciu vor fi suportate din contul angajatorului);
- ține evidența kilometrilor parcurși și asigură încadrarea în consumurile normate de combustibil;
- asigură buna funcționare a automobilului propriu (starea tehnică bună, curățenia și întreținerea zilnică a autovehiculului, valabilitatea polițelor de asigurare, reviziile periodice obligatorii) pentru a oferi suport și siguranță echipei organizației;
- semnalează Coordonatorilor de Program orice aspecte legate de starea oficiilor, a echipamentelor Asociației precum și a automobilului propriu;
- alte responsabilități relevante.

Cerințe de ocupare a postului:

- **Educație:** studii superioare complete sau incomplete (colegiu, universitate). Vor constitui un avantaj

studiile în domeniul logisticii, marketingului, economiei. Cunoașterea la nivel avansat a regulilor circulației rutiere;

- **Experiență de muncă:** minim 2 ani. Experiență de muncă într-o poziție similară (manager de oficiu, logist, asistent de proiect) va constitui un avantaj; Minimum cinci ani de experiență în conducerea automobilelor din categoria B;
- **Competențe, abilități și alte cerințe specifice:** cunoașterea bună a limbii române și limbii ruse (scris și vorbit), cunoștințe și abilități bune de utilizare a computerului și a altor echipamente de birou, cunoașterea pachetului Microsoft (Word, Excel, Internet), cunoștințe minime de mecanică auto, capacitate deplină de exercițiu, stare de sănătate corespunzătoare

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

- **non-partisanat politic** (candidații nu pot fi membri/activiști ai partidelor politice/mișcărilor social-politice);
- **permis de conducere minim categoria B și automobil propriu în stare bună de funcționare – OBLIGATORIU;**
- disponibilitate de lucru peste program și pentru efectuarea deplasărilor pe întreg teritoriul Republicii Moldova, inclusiv și în zilele de week-end;
- abilități de comunicare și interacțiune cu diferite categorii de persoane;
- rezistentă la stres, responsabilitate și punctualitate;
- abilități de a lucra independent și în echipă, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși;
- integritate și discreție profesională.

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

Asociația Promo-LEX oferă:

- activitate în cadrul unei echipe dinamice și profesioniste;
- salariu competitiv (salariul va fi negociat individual în dependență de posibilitățile asociației și calificarea candidatului).

Perioada de angajare: persoana selectată va fi angajată în baza contractului individual de muncă pentru perioada iulie – decembrie 2018, cu posibilitatea de prelungire a acestuia în funcție de rezultatele evaluării de la final de an.

Procedura de aplicare: persoanele interesate trebuie să prezinte dosarul de angajare care trebuie să conțină:

- CV-ul actualizat;
 - O scrisoare de intenție în care se va descrie motivația și experiența relevantă. În scrisoarea de intenție se va mai indica următoarea informație:
1. 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);
 2. Propunerea financiară (salariul minim solicitat și plata pentru chiria automobilului – se vor indica sumele nete, după reținerea tuturor taxelor și impozitelor angajatorului și angajatului).

Persoana de contact: Nicolae Panfil, Coordonator Programul Monitorizarea Proceselor Democratice, tel: +373 79 381 842, e-mail: nicolae.panfil@promolex.md. Dosarul de aplicare trebuie completat în limba română și expediat prin email la adresa angajare@promolex.md cu indicarea postului pentru care aplicați.

Data limita pentru depunerea dosarelor candidaților: 19 iunie 2018, ora 18.00.

Vor fi evaluate doar dosarele complete. Evaluarea dosarelor

se va efectua în 2 etape: la prima etapă, dosarele vor fi analizate sub aspectul corespunderii candidaților cu cerințele stipulate mai sus; cea de-a doua etapă va consta în interviuarea persoanelor pre-selectate.

La interviu vor fi invitate doar persoanele pre-selectate. 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 | Concurs de angajare pentru funcția Coordonator de campanii online

Nr. Ref. 9 din 25.05.2018 (termen extins de aplicare)

În perioada 26 iulie 2016 – 25 iulie 2019, Asociația Promo-LEX implementează Programul “Democrație, Transparență și Responsabilitate”. Programul este susținut financiar de către Agenția Statelor Unite pentru Dezvoltare (USAID). Programul 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 următoarelor alegeri Parlamentare, precum și a alegerilor locale generale

din 2019.

Denumirea postului: Coordonator/Coordonatoare de campanii online.

Scopul Postului: Titularul postului va fi responsabil de planificarea, coordonarea și implementarea activităților și campaniilor online de informare și educație civică și electorală și mobilizare apolitică a alegătorilor din Republica Moldova.

Relațiile ierarhice: Se subordonează Coordonatorului de Program GOTV.

TRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI:

- Planifică și elaborează concepte de activități și campanii online, inclusiv planuri de acțiune și bugete detaliate pentru campaniile respective;
- Coordonează și implementează activități și campanii online de informare și educație civică și electorală și mobilizare apolitică a alegătorilor din Republica Moldova;
- Elaborează concepte, schițe de produse și produse finite pentru activități și campanii online (infografice, bannere web, machete de Facebook posts, covers, colaje foto, video, vox populi etc).
- Elaborează strategii de comunicare pentru activități și campanii online;
- Planifică și asigură comunicarea externă în cadrul activităților și campaniilor online (ex: lecții publice, interviuri, postări pe rețele de socializare, articole tematice, comunicate de presă etc.);
- Monitorizează și evaluează rezultatele (cantitative și calitative) și impactul activităților și campaniilor online;
- Asigură promovarea și diseminarea rezultatelor activităților și campaniilor online;

- Administrează profilurile sociale ale Asociației în contextul activităților și campaniilor online;
- Elaborează rapoarte periodice și finale cu privire la activitățile și campaniile realizate (rapoarte interne și externe);
- Participă la toate evenimentele publice aferente activităților și campaniilor online;
- Analizează și propune instrumente noi și inovatoare în vederea realizării activităților și campaniilor online;
- Contribuie la planificarea și dezvoltarea instituțională a componentei de activități și campanii online în cadrul Asociației;
- Alte atribuții relevante.

CERINȚE DE OCUPARE A POSTULUI

Studii: studii superioare în PR și comunicare, jurnalism, științe sociale, alte domenii relevante.

Experiență: minim 6-12 luni de experiență de lucru sau voluntariat în domenii care au implicat atribuții similare celor indicate la secțiunea „atribuții și responsabilități”.

Cunoștințe specifice:

- Cunoștințe în domeniul social media, instrumente și tendințe în domeniul comunicării online; PR și comunicare.
- Cunoștințe foarte bune în desfășurarea campaniilor online: Google Adwords, Facebook, Instagram, Twitter etc.
- Buna cunoaștere și înțelegere a contextului social și politic din Republica Moldova; buna cunoaștere a domeniului electoral și a sectorului asociativ din Republica Moldova – avantaj.

Competențe și abilități specifice:

- Cunoașterea excelentă a limbii Române. Cunoașterea

- limbilor Rusă și Engleză – avantaj;
- Abilități excelente de scriere în limba Română;
 - Abilități de scriere în limbile Rusă și Engleză – avantaj
 - Abilități de comunicare publică;
 - Abilități de utilizare a computerului (MS Office, Internet) și a echipamentului de birou (copiator/scanner/fax);
 - Abilități de design și utilizare Photoshop, *Piktochart* sau oricare ilustrator grafic;
 - Abilități de utilizare a programelor de prezentare gen PPT, Prezi, etc.
 - Responsabilitate și punctualitate;
 - Abilități de a lucra independent și în echipă, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși de timp;

Experiență profesională:

- experiență de lucru relevantă într-o funcție similară;
- experiență de realizare a campaniilor online;
- experiență de lucru în cadrul organizațiilor neguvernamentale și/sau organizațiilor donatoare naționale/internaționale – va constitui un avantaj;
- experiență de lucru sau voluntariat în realizarea activităților de educație civică/electorală – va constitui un avantaj;
- experiență în planificarea și organizarea evenimentelor publice – va constitui un avantaj.

Alte cerințe și/sau condiții specifice pentru această poziție:

- Non-partizanat politic (candidații nu pot fi membri/activiști ai vreunor partide politice/mișcări social-politice);
- Creativitate;
- Integritate, imparțialitate și discreție profesională;
- Respectarea principiilor democrației și supremației legii;

- Disponibilitate de a lucra peste program și în zile de odihnă;
- Disponibilitate de a efectua, ocazional, deplasări (la nivel național și internațional).

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

Program de muncă: deplin.

Perioada de angajare: iunie – decembrie 2018, cu posibilitate prelungirii contractului pentru anul 2019, în funcție de rezultatele evaluării de la final de an și posibilitățile financiare ale organizației. Contractarea 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);
- 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 sau în domeniul electoral vă rugăm să indicați detalii) și motivația de a ocupa postul. Scrisoarea de motivare va mai conține următoarele informații:
- 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/onorariul minim solicitat – se va indica suma netă, după reținerea tuturor impozitelor angajatorului și angajatului).

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

Data limită pentru depunerea dosarelor de angajare: 18 iunie 2018, ora 18.00. Vor fi evaluate doar dosarele complete și depuse în termen!

Persoana de contact:

Olga Manole

Coordonator Program GOTV

tel: (022) 450024

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. Rezultatele concursului de angajare vor fi comunicate candidaților preselectați după expirarea termenului de colectare și evaluare a dosarelor.

Termeni de Referință pentru

postul de Manager oficiu/Logist

Nr. ref. 11 din 11.06.2018

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 Monitorizarea Proceselor Democratice.

Asociația Promo-LEX implementează în perioada 26 iulie 2016 – 25 iulie 2019 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 contribuirea la creșterea responsabilității politice a autorităților și a altor actorilor politici. În cadrul programului, Promo-LEX va desfășura de asemenea și Misiunea de observare a următoarelor alegeri Parlamentare.

Obiectivul Concursului este selectarea unei persoane pentru postul de Manager de Oficiu / Logist în cadrul Asociației Promo-LEX.

Scopul postului: Managerul de oficiu / Logistul va oferi asistență logistică Asociației Promo-LEX, în special pentru Misiunile de observare a alegerilor și Campaniile de educație civică/electorală organizate în cadrul Programului Monitorizarea Proceselor Democratice.

Relațiile ierarhice: se subordonează Coordonatorilor de Program, Directorilor de Program și Directorului Executiv, conform organigramei Asociației.

Atribuții și responsabilități:

- oferă suport logistic Coordonatorilor de Program și echipelor de coordonare în desfășurarea activităților planificate în cadrul Asociației;
- administrează și coordonează activitățile logistice din cadrul oficiului central și din oficiile regionale ale organizației;
- face aranjamente de ordin logistic pentru ședințe și întâlniri;
- asigură echipa asociației cu echipamente, materiale și alte facilități pentru desfășurarea activităților;
- face prognoza privind achiziția de diverse materiale și servicii; procură materiale și servicii cu aprobarea Coordonatorilor de Program;
- primește / colectează facturile pentru materialele de birotică și consumabile, alte servicii și bunuri achiziționate în cadrul organizației;
- coordonează implementarea politicii privind securitatea muncii în cadrul organizației;
- administrează echipamentele de birou și asigură încheierea contractelor de mentenanță pentru acestea;
- întocmește, întreține și actualizează inventarul cu obiectele și materialele deținute în cadrul organizației;
- pregătește și transmite corespondența organizației;
- comunică și colaborează cu proprietarii imobilelor în care se află sediul central al organizației și oficiile regionale, cu firmele de pază și intervenție, cu prestatorii de diverse servicii și bunuri utilizate în cadrul organizației etc.;
- răspunde de ordinea și curățenia în cadrul sediului organizației;

- efectuează deplasări de serviciu cu transport (**automobil**) propriu în beneficiul organizației, inclusiv în cadrul vizitelor de monitorizare, a activităților desfășurate în teritoriu și pentru distribuirea materialelor în regiuni (cheltuielile pentru deplasările de serviciu vor fi suportate din contul angajatorului);
- ține evidența kilometrilor parcurși și asigură încadrarea în consumurile normate de combustibil;
- asigură buna funcționare a automobilului propriu (starea tehnică bună, curățenia și întreținerea zilnică a autovehiculului, valabilitatea polițelor de asigurare, reviziile periodice obligatorii) pentru a oferi suport și siguranță echipei organizației;
- semnalează Coordonatorilor de Program orice aspecte legate de starea oficiilor, a echipamentelor Asociației precum și a automobilului propriu;
- alte responsabilități relevante.

Cerințe de ocupare a postului:

- **Educație:** studii superioare complete sau incomplete (colegiu, universitate). Vor constitui un avantaj studiile în domeniul logisticii, marketingului, economiei. Cunoașterea la nivel avansat a regulilor circulației rutiere;
- **Experiență de muncă:** minim 2 ani. Experiență de muncă într-o poziție similară (manager de oficiu, logist, asistent de proiect) va constitui un avantaj; Minimum cinci ani de experiență în conducerea automobilelor din categoria B;
- **Competențe, abilități și alte cerințe specifice:** cunoașterea bună a limbii române și limbii ruse (scris și vorbit), cunoștințe și abilități bune de utilizare a computerului și a altor echipamente de birou, cunoașterea pachetului Microsoft (Word, Excel, Internet), cunoștințe minime de mecanică auto, capacitate deplină de exercițiu, stare de sănătate

corespunzătoare

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

- **non-partisanat politic** (candidații nu pot fi membri/activiști ai partidelor politice/mișcărilor social-politice);
- **permis de conducere minim categoria B și automobil propriu în stare bună de funcționare – OBLIGATORIU;**
- disponibilitate de lucru peste program și pentru efectuarea deplasărilor pe întreg teritoriul Republicii Moldova, inclusiv și în zilele de week-end;
- abilități de comunicare și interacțiune cu diferite categorii de persoane;
- rezistentă la stres, responsabilitate și punctualitate;
- abilități de a lucra independent și în echipă, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși;
- integritate și discreție profesională.

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

Asociația Promo-LEX oferă:

- activitate în cadrul unei echipe dinamice și profesioniste;
- salariu competitiv (salariul va fi negociat individual în dependență de posibilitățile asociației și calificarea candidatului).

Perioada de angajare: persoana selectată va fi angajată în baza contractului individual de muncă pentru perioada iulie – decembrie 2018, cu posibilitatea de prelungire a acestuia în funcție de rezultatele evaluării de la final de an.

Procedura de aplicare: persoanele interesate trebuie să prezinte dosarul de angajare care trebuie să conțină:

- CV-ul actualizat;
- 0 scrisoare de intenție în care se va descrie motivația

și experiența relevantă. În scrisoarea de intenție se va mai indica următoarea informație:

1. 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);
2. Propunerea financiară (salariul minim solicitat și plata pentru chiria automobilului – se vor indica sumele nete, după reținerea tuturor taxelor și impozitelor angajatorului și angajatului).

Persoana de contact: Nicolae Panfil, Coordonator Programul Monitorizarea Proceselor Democratice, tel: +373 79 381 842, e-mail: nicolae.panfil@promolex.md. Dosarul de aplicare trebuie completat în limba română și expediat prin email la adresa angajare@promolex.md cu indicarea postului pentru care aplicați.

Data limita pentru depunerea dosarelor candidaților: 15 iunie 2018, ora 18.00.

Vor fi evaluate doar dosarele complete. Evaluarea dosarelor se va efectua în 2 etape: la prima etapă, dosarele vor fi analizate sub aspectul corespunderii candidaților cu cerințele stipulate mai sus; cea de-a doua etapă va consta în interviuarea persoanelor pre-selectate.

La interviu vor fi invitate doar persoanele pre-selectate. 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.