

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

Nr. ref. 13 din 04.08.2023

Denumirea postului: Asistent(ă) contabil(ă)

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

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

CERINȚE DE OCUPARE A POSTULUI

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

Competențe și abilități:

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

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

TRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

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

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

Condiții de prestare servicii:

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

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

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

PROCEDURA DE APLICARE:

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

1. CV-ul actualizat;
2. O scrisoare de intenție cu indicarea experienței relevante, precum și motivația persoanei de a ocupa postul de Asistent(ă) contabil(ă).
3. Propunerea financiară (*onorariul minim solicitat – se va indica suma netă în MDL, după reținerea tuturor impozitelor angajatorului și angajatului*).

Dosarul de Angajare va fi completat în limba Română și trebuie expediat prin e-mail la adresa angajare@promolex.md cu mențiunea „Asistent(ă) Contabil(ă)”.

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

Evaluarea dosarelor se va realiza în 2 etape: (1) la prima etapă, dosarele vor fi analizate sub aspectul corespunderii candidaților cu cerințele stipulate mai sus; (2) cea de-a doua

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

Persoana de contact: Sorina Bodiu, Manager Financiar, tel: +37369029244, e-mail: sorina.bodiu@promolex.md.

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

**Asociația Promo-LEX angajează
Observator/Observatoare pe
Termen Lung în cadrul
Misiunii de Observare a
Alegerilor Locale Generale
din 2023 (Rîșcani, Orhei,
Dubăsari, Chișinău și**

Cantemir)

Nr. ref. 15 din 18.08.2023

Denumirea poziției: Observator/Observatoare pe Termen Lung

Scopul postului: Titularul va monitoriza, documenta și transmite către Echipa Centrală a Misiunii Promo-LEX de Observare a alegerilor locale generale din 2023 informații privind procesele electorale desfășurate în aria sa de responsabilitate – Rîșcani, Orhei, Dubăsari, Chișinău și Cantemir.

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

Cerințe față de candidați

- **Domiciliu/reședință** sau loc de trai în unitatea administrativ teritorială pentru care a aplicat;
- Non-partizanat politic (candidații nu pot fi membri/activiști ai partidelor politice/mișcărilor social-politice);
- Cunoașterea ariei de responsabilitate pentru care a aplicat și a actorilor relevanți (reprezentanți ai partidelor politice, ONG, administrația publică locală etc.);
- Studii medii sau superioare în domeniul juridic, științe politice, economic, social, educațional, APL, media etc.;
- Experiență de muncă (inclusiv voluntariat) de minim un an; va constitui avantaj experiența de activitate în sectorul asociativ, precum și de observare a alegerilor sau a altor procese democratice la nivel național sau internațional;
- Abilități de comunicare și interacțiune cu diverși actori (partide politice, autorități ale administrației publice locale și centrale, administrația electorală,

- ONG, mass-media etc.);
- Capacitatea de a lucra independent și în echipă, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși de timp;
 - Cunoașterea limbii române. Cunoașterea limbii ruse și engleze va constitui un avantaj;
 - Utilizarea calculatorului și a rețelelor sociale (MS Office – Word, Excel, Internet & e-mail, Facebook, Instagram, Telegram, VKontakte etc.) la nivel intermediar spre avansat este o condiție obligatorie;
 - Acces la calculator și Internet în mod constant;
 - Rezistentă la stres, responsabilitate și punctualitate;
 - Integritate și discreție profesională.
 - **Dispune de automobil personal și de permis de conducere (categoria B)** sau acces nelimitat la un mijloc de transport pentru deplasări în aria de responsabilitate.
 - **Dispune de minim 4 ore libere în zi care pot fi dedicate activității de monitorizare a alegerilor** (postul respectiv poate fi cumulat și cu alte poziții, atât timp cât nu există incompatibilități sau un conflict de interese între acestea).

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

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;
- Efectuarea regulată a vizitelor de monitorizare în aria de responsabilitate;
- Colectarea informațiilor privind desfășurarea proceselor electorale în aria de responsabilitate;
- Observarea activității Consiliului electoral 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;
- Participarea la seminarele de instruire pentru prezentarea metodologiei de monitorizare și de evaluare a activității;
- Semnarea și respectarea Codului de Conduită a monitorilor Promo-LEX;
- Alte sarcini delegate de Misiune.

Durata de prestare a serviciilor: 3 luni de zile, în perioada septembrie – noiembrie 2023.

IMPORTANT! Asociația Promo-LEX își dorește o colaborare de durată cu persoanele selectate, inclusiv și în cadrul altor proiecte, cu condiția prestării unor servicii calitative și evaluării pozitive la finalul proiectului în cauză.

Dosarul de aplicare

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” și indicarea ariei de responsabilitate selectate;
2. Completarea online a “Chestionarului de angajare a Observatorilor pe Termen Lung” accesând link-ul următor <https://shorturl.at/uwHMP>.

Data limită pentru depunerea dosarelor candidaților: 1 septembrie 2023, ora 18.00.

Vor fi evaluate doar dosarele complete și depuse în termen.

Evaluarea dosarelor se va efectua în 2 etape: (1) la prima etapă, dosarele vor fi analizate sub aspectul corespunderii

candidaților cu cerințele și condițiile stipulate în anunț; (2) cea de-a doua etapă va consta în interviuarea candidaților pre-selectați. Vor fi contactați doar candidații pre-selectați. *Asociația Promo-LEX își rezervă dreptul de a desfășura interviurile și testarea candidaților/candidatelor până la data limită de aplicare.*

Pentru mai multe detalii contactați:

Cristina Chebeș, Coordonator de Rețea, tel: 069350474;
cristina.chebes@promolex.md

Cerere de oferte de prețuri pentru organizarea unui training

REF: COP 16 din 14.08.2023

Asociația Promo-LEX planifică organizarea unui training pentru participanții în cadrul celei de-a doua runde a Programului „Bugetarea Participativă în Școli”.

Activitatea este organizată în cadrul Programului Democrație, Transparență și Responsabilitate, implementat cu suportul financiar al Agenției Statelor Unite pentru Dezvoltare Internațională (USAID).

Data organizării evenimentului: 28 septembrie – 1 octombrie 2023 sau 5-8 octombrie 2023

Locația: în or. Chișinău și/sau în raza de max. 50 km de la

oraș

Durata: 3,5 zile

Număr de participanți: 33 de persoane

În vederea organizării evenimentului, solicităm oferte de prețuri pentru următoarele servicii:

Nr.	Serviciu	Descriere serviciu	Preț per unitate MDL/ TVA inclus și TVA 0	Nr. unități	Total MDL/ TVA inclus și TVA 0
1	Cazare	33 persoane x 3 nopți. Se solicită: 3 camere SNGL și 15 camere DBL cu paturi separate. Vă rugăm să indicați anexat numărul și tipul camerelor disponibile.	Persoană per noapte / sau cameră per noapte	99 unități	
2	Chirie sală/ spațiu pentru conferințe / capacitatea 35 – 50 persoane	Sala să fie amenajată cu scaune, mese, tablă flipchart	Per zi sau per oră	3,5 zile (28 ore)	
3	Chirie echipament de proiecție	Proiector și ecran de proiecție	Per zi sau per oră	3,5 zile (28 ore)	
4	Pauză de cafea	33 persoane x 8 pauze de cafea. Meniul pauzelor să includă cafea naturală, ceai în asortiment, frișcă, zahăr, patiserie și fructe de sezon (moldovenești).	Per persoană/ porție	264 unități	

5	Mic dejun	33 persoane x 3 dejunuri. Vă rugăm să prezentați meniul anexat. În cazul în care dejunul este inclus în prețul cazării, vă rugăm să indicați acest lucru.	Per persoană/ porție	99 unități	
6	Prânz	33 persoane x 4 prânzuri. Vă rugăm să prezentați meniul anexat.	Per persoană/ porție	132 unități	
7	Cina	33 persoane x 3 cine. Vă rugăm să prezentați meniul anexat.	Per persoană/ porție	99 unități	
8	Apă plată	Apa plată (sticle) cu volum de 0.5 l sau o alternativă (filtru etc.)	Sticle / altceva	231 unități	
TOTAL					

Vă rugăm să prezentați oferta după modelul de mai sus sau unul similar.

Notă: În cadrul concursului sunt eligibile să participe companii care prestează servicii de cazare și alimentație publică și dețin licență și certificare relevantă.

Promo-LEX își rezervă dreptul să modifice cantitatea și specificațiile serviciilor sus-menționate. Numărul final de participanți și volumul serviciilor vor fi comunicate cu 2-3 zile înainte de eveniment.

Alte cerințe:

În cazul în care serviciile propuse în ofertă urmează a fi livrate de către doi sau mai mulți prestatori (persoane juridice separate), care aplică în cadrul acestui concurs într-o singură Ofertă, acest fapt trebuie indicat expres în ofertă. În așa caz, oferta trebuie să includă datele de contact și tot pachetul de documente, indicat în termenii de referință, pentru fiecare prestator în parte.

Oferta trebuie să mai includă:

- Prețurile pentru fiecare tip de serviciu trebuie să fie indicate cu TVA inclus și la cota TVA0 (obligatoriu).

Proiectul este scutit de TVA. Asociația Promo-LEX va oferi documentele justificatoare prestatorului selectat.

- Meniul detaliat pentru toate mesele propuse (mic dejun, prânz, cină și pauze de cafea)
- Descrierea sau prezentarea generală a locației propuse pentru organizarea evenimentului. Descrierea va include date și informații generale despre locație și poze ale camerelor, sălilor de curs/conferință, spațiului adiacent etc. În cazul în care, există o pagină web unde este prezentată locația vă rugăm să indicați linkul.
- Copia Licenței/Extrasului din Registrul de Stat;
- Datele de contact ale companiei;
- Persoana de contact;
- Rechizitele bancare ale companiei;
- Semnătura persoanei autorizate.

Criterii de selecție a ofertantului:

- Oferta corespunde cerințelor cererii de oferte;
- Raportul preț-calitate.

Data limită de prezentare a ofertelor: 21 august 2023, ora 18:00.

Ofertele vor fi transmise la adresa de e-mail: **tender@promolex.md** cu mențiunea "Ofertă de prețuri pentru servicii de organizare a unui training".

Doar ofertanții preselecțați vor fi contactați.

Asociația Promo-LEX este o organizație neguvernamentală și non-profit. Vom aprecia oferirea unor reduceri pentru serviciile solicitate.

Pentru informații suplimentare, contactați:

Daniela Angheluța, Manageră de Granturi și Procurări,
GSM: 069811240, e-mail: daniela.angheluta@promolex.md

Cerere de oferte de prețuri pentru organizarea seminarelor de instruire a observatorilor

Nr. ref. 15 din 08.08.2023

Contextul anunțului: Asociația Promo-LEX desfășoară 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 programului Promo-LEX desfășoară de asemenea și Misiunea de observare a Alegerilor Locale Generale din 5 noiembrie 2023.

Scopul general al anunțului este identificarea și selectarea celei/celor mai bune oferte de prestare a serviciilor de organizare a seminarelor de instruire a observatorilor Asociației Promo-LEX în perioada 15 octombrie – 29 octombrie 2023, în orașul Chișinău.

Astfel, Asociația Promo-LEX solicită servicii de organizare a 25 seminare de instruire pentru un număr total de cca. 750 observatori. Prestatorii interesați vor confirma disponibilitatea de a presta serviciile solicitate în următoarele zile:

1. 15 octombrie 2023
2. 21 octombrie 2023

3. 22 octombrie 2023
4. 28 octombrie 2023
5. 29 octombrie 2023

Servicii solicitate pentru fiecare zi de seminar:

- Chirie 5 săli pentru seminar cu capacitatea de 35 persoane (sălile să fie dotate cu mobilier corespunzător) **Notă: Seminarele pot fi desfășurate în paralel, adică în săli separate, inclusiv în mod consecutiv (dimineață/după-amiază);**
- durata seminarului – maxim 6 ore;
- Chirie 1 sală pentru activitate logistică cu capacitatea de 10 persoane (dotată cu mese și scaune) – *va constitui un avantaj.*
- 2 pauze de cafea x 30 persoane x 5 seminare (300 unități);
- 1 sticlă apă plată x 30 persoane x 5 seminare (150 unități);

Vă rugăm să prezentați oferta conform [formularului atașat](#) sau într-un format similar.



[Formular ofertă comercială](#)

NOTE!

- *Vor fi analizate atât ofertele complete (disponibilitate în toate zilele), cât și cele care acoperă parțial datele indicate mai sus și/sau numărul de săli/cantitatea de servicii solicitate în fiecare zi.*
- *Asociația Promo-LEX își rezervă dreptul de a selecta unul sau mai mulți prestatori în funcție de numărul de seminare, condițiile și prețul propus.*
- *Oferta trebuie să includă prețul atât cu TVA, cât și cu cota TVA 0 (condiție obligatorie).*
- *Promo-LEX își rezervă dreptul, în limita fondurilor disponibile și a condițiilor expuse/aprobate de către*

donatori, să modifice specificațiile și numărul de seminare sus menționate respectând procedurile de informare de rigoare.

- *Odată cu prezentarea ofertelor, prestatorul se angajează să rezerve sălile/serviciile propuse până la prezentarea unui răspuns din partea asociației (cel târziu 05.09.2023).*
- *În cazul în care serviciile propuse în ofertă urmează a fi livrate de către doi sau mai mulți prestatori (persoane juridice separate), care aplică în cadrul acestui concurs într-o singură ofertă, acest fapt trebuie indicat expres în ofertă. În așa caz, oferta trebuie să includă datele de contact și tot pachetul de documente, indicat în termenii de referință, pentru fiecare prestator în parte.*

Dosarul de aplicare trebuie să conțină următoarele documente și informații:

- Copia Certificatului de înregistrare a companiei/Licenței;
- Datele de contact ale companiei;
- Persoana de contact;
- Rechizitele bancare ale companiei;
- Semnătura persoanei autorizate.

Criterii de selecție a ofertantului:

- Experiența ofertantului (companiei candidate): prezența pe piață, clienți fideli/referințe;
- Preț competitiv, inclusiv cu respectarea raportului preț-calitate;
- Va fi acordată prioritate prestatorilor care vor avea disponibilitate în toate/majoritatea zilelor solicitate;
- Accesibilitatea locației din perspectiva transportului public.

Termenul limită de prezentare a ofertelor: 21 august 2023, ora locală 18:00.

Dosarul de aplicare trebuie completat în limba Română și expediat prin email la adresa tender@promolex.md cu mențiunea **“Ofertă pentru servicii de organizare a seminarelor de instruire a observatorilor”**.

Dosarele de aplicare incomplete sau care vor fi depuse după termenul limită nu vor fi examinate. *Doar ofertanții preselectați vor fi contactați.

Pentru informații suplimentare, contactați: Daniela Angheluta, Manager de Procurări, Asociația Promo-LEX, e-mail: daniela.angheluta@promolex.md, mob. +373 69811240.

Termeni de Referință pentru postul de Coordonator pentru regiunea Centru

Nr. ref. 14 din 07.08.2023

Denumirea postului: Coordonator/Coordonatoare pentru regiunea Centru

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

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

Relațiile ierarhice: Se subordonează Coordonatorului de Rețea

CERINȚE DE OCUPARE A POSTULUI

- **Educație:** Studii superioare în următoarele domenii: Drept, Științe Politice, Administrație publică, Management, Economie, Istorie și Relații internaționale, Comunicare, Resurse Umane, Psihologie, altele;
- **Experiența profesională:** minim 2 ani într-o poziție similară, cu responsabilități de gestionare a unei echipe. ***Va constitui un avantaj:*** experiența anterioară de activitate în sectorul asociativ, precum și de observare a alegerilor sau a altor procese democratice la nivel național sau internațional.
- **Cunoștințe, competențe, abilități și alte cerințe specifice:**
 - cunoașterea ariei de responsabilitate și a actorilor relevanți (reprezentanți ai partidelor politice, ONG, administrația publică locală etc.) din respectivele unități administrativ-teritoriale;
 - cunoașterea limbilor Română și Rusă (nivel avansat);
 - abilități excelente de interacțiune și comunicare;
 - rezistență la stres, responsabilitate și punctualitate;
 - abilități de a lucra independent și în echipă, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși;
 - abilități avansate de utilizare a computerului (MS Office, Internet), a echipamentului de birou (copiator);
 - neafiliere politică și non-partizanat politic (candidații nu pot fi membri/activiști ai partidelor politice/mișcări social-politice);
 - integritate și discreție profesională;
 - respectarea valorilor și principiilor democratice și a supremației legii;

- **deținerea automobilului propriu și a permisului auto, categoria B.**

Asociația Promo-LEX oferă:

- lucru interesant în cadrul unei echipe de profesioniști;
- salariu competitiv;
- posibilitate de dezvoltare profesională.

ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

- asigură comunicarea dintre Asociația Promo-LEX și beneficiarii/partenerii organizației în teritoriu;
- stabilește și menține colaborarea cu administrația electorală, partidele politice și organizațiile societății civile din aria sa de responsabilitate;
- procesează/analizează informații, și elaborează rapoarte tematice pe domenii de interes în cadrul Misiunii de Observare;
- coordonează activitatea rețelei de observatori din aria de responsabilitate – circa 10 persoane;
- participă la recrutarea, acreditarea, instruirea și evaluarea Observatorilor pe Termen Lung (OTL) și/sau a Observatorilor pe Termen Scurt (OTS);
- colectează, analizează și aprobă rapoartele elaborate de OTL și OTS pentru a asigura corespunderea acestora cu cerințele din metodologia de monitorizare;
- colectează informații cantitative și calitative cu privire la alegători, observatori, concurenții electorali și organele electorale din teritoriu, APC, APL și alte instituții;
- monitorizează activitatea partidelor politice la nivel local, inclusiv sub aspectul finanțării acestora și întocmește rapoarte de monitorizare în acest sens;
- participă la ședințele de lucru/planificare, sesiuni de instruire și evaluare ale echipei de Program, precum și la evenimente publice.

Locul de muncă: oficiul central al Asociației Promo-LEX din

mun. Chișinău (str. Mitropolit Petru Movilă 23/13).

Perioada de contractare: determinată, pentru o perioadă de până la 5 luni de zile (august – decembrie 2023).

DOSARUL DE APLICARE

- Curriculum Vitae;
- Scrisoare de motivare;
- Două persoane de referință – se va indica numele persoanei, organizația/instituția și datele de contact (foști/actuali angajatori, mentori sau profesori care pot oferi recomandări în susținerea candidatului);
- Propunerea financiară (onorariul net solicitat, după reținerea tuturor impozitelor).

Dosarul de Angajare va fi completat în limba Română și trebuie expediat prin e-mail la adresa angajare@promolex.md cu mențiunea „Coordonator/Coordonatoare regiunea Centru”. După caz, dacă se aplică pentru mai multe posturi odată, urmează a fi indicate și celelalte poziții.

Data limita pentru depunerea dosarelor de angajare: 20 august 2023, ora 18.00.

Vor fi evaluate doar dosarele complete și depuse în termen.

Evaluarea dosarelor se va realiza în 2 etape: (1) la prima etapă, dosarele vor fi analizate sub aspectul corespunderii candidaților cu cerințele stipulate mai sus; (2) cea de-a doua etapă va consta în interviuarea candidaților pre-selectați. Vor fi contactați doar candidații preselectați pentru interviu. *Asociația Promo-LEX își rezervă dreptul de a organiza interviuri cu candidații / candidatele până la data limită de aplicare.*

Pentru mai multe detalii contactați:

Cristina Chebeș, Coordonator de Rețea, tel: 069350474;
cristina.chebes@promolex.md

Asociația Promo-LEX angajează Asistenți contabili (3 persoane)

Nr. ref. 13 din 04.08.2023

Denumirea postului: Asistent(ă) contabil(ă)

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

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

CERINȚE DE OCUPARE A POSTULUI

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

Competențe și abilități:

- Cunoașterea bună a limbii Române;
- Cunoașterea limbilor rusă și engleză va constitui un avantaj;
- Abilități de utilizare a computerului (MS Office, Internet) și a echipamentului de birou (copiator, scanner, etc.);

- Abilități excelente de interacțiune și comunicare;
- Responsabilitate și punctualitate;
- Abilități de a lucra independent și în echipă, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși de timp;
- Neafiliere politică și nonpartizanat politic (candidații nu pot fi membri și/sau susținători activi ai partidelor politice sau mișcărilor social-politice);
- Disponibilitate de a lucra peste program și în week-end (la necesitate);
- Integritate și discreție profesională.

TRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

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

- Efectuează la necesitate deplasări pe întreg teritoriul Republicii Moldova în vederea realizării sarcinilor financiar – administrative;
- Alte responsabilități relevante la indicația Managerului Financiar și / sau Contabilului – Șef.

Condiții de prestare servicii:

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

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

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

PROCEDURA DE APLICARE:

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

1. CV-ul actualizat;
2. 0 scrisoare de intenție cu indicarea experienței relevante, precum și motivația persoanei de a ocupa postul de Asistent(ă) contabil(ă).
3. Propunerea financiară (*onorariul minim solicitat – se va indica suma netă în MDL, după reținerea tuturor impozitelor angajatorului și angajatului*).

Dosarul de Angajare va fi completat în limba Română și trebuie expediat prin e-mail la adresa angajare@promolex.md cu mențiunea „Asistent(ă) Contabil(ă)”.

Termenul limită pentru depunerea dosarelor de angajare: 17 August 2023, ora 18.00.

Evaluarea dosarelor se va realiza în 2 etape: (1) la prima etapă, dosarele vor fi analizate sub aspectul corespunderii candidaților cu cerințele stipulate mai sus; (2) cea de-a doua etapă va consta în interviuarea și testarea candidaților preselecțaiți. Doar candidații preselecțaiți vor fi contactați. *Asociația Promo-LEX își rezervă dreptul de a desfășura interviurile și testarea candidaților / candidatelor până la data limită de aplicare.*

Persoana de contact: Sorina Bodiu, Manager Financiar, tel: +37369029244, e-mail: sorina.bodiu@promolex.md.

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

**Asociația Promo-LEX angajează
Observator/Observatoare pe
Termen Lung în cadrul
Misiunii de Observare a
Alegerilor Locale Generale**

din 2023 (Rîșcani, Orhei, Călărași)

Nr. ref. 12 din 04.08.2023

Denumirea poziției: Observator/Observatoare pe Termen Lung

Scopul postului: Titularul va monitoriza, documenta și transmite către Echipa Centrală a Misiunii Promo-LEX de Observare a alegerilor locale generale din 2023 informații privind procesele electorale desfășurate în aria sa de responsabilitate – Rîșcani, Orhei sau Călărași.

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

Cerințe față de candidați

- **Domiciliu/reședință** sau loc de trai în unitatea administrativ teritorială pentru care a aplicat;
- Non-partizanat politic (candidații nu pot fi membri/activiști ai partidelor politice/mișcărilor social-politice);
- Cunoașterea ariei de responsabilitate pentru care a aplicat și a actorilor relevanți (reprezentanți ai partidelor politice, ONG, administrația publică locală etc.);
- Studii medii sau superioare în domeniul juridic, științe politice, economic, social, educațional, APL, media etc.;
- Experiență de muncă (inclusiv voluntariat) de minim un an; va constitui avantaj experiența de activitate în sectorul asociativ, precum și de observare a alegerilor sau a altor procese democratice la nivel național sau internațional;
- Abilități de comunicare și interacțiune cu diverși actori (partide politice, autorități ale administrației

- publice locale și centrale, administrația electorală, ONG, mass-media etc.);
- Capacitatea de a lucra independent și în echipă, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși de timp;
 - Cunoașterea limbii române. Cunoașterea limbii ruse și engleze va constitui un avantaj;
 - Utilizarea calculatorului și a rețelelor sociale (MS Office – Word, Excel, Internet & e-mail, Facebook, Instagram, Telegram, VKontakte etc.) la nivel intermediar spre avansat este o condiție obligatorie;
 - Acces la calculator și Internet în mod constant;
 - Rezistentă la stres, responsabilitate și punctualitate;
 - Integritate și discreție profesională.
 - **Dispune de automobil personal și de permis de conducere (categoria B)** sau acces nelimitat la un mijloc de transport pentru deplasări în aria de responsabilitate.
 - **Dispune de minim 4 ore libere în zi care pot fi dedicate activității de monitorizare a alegerilor** (postul respectiv poate fi cumulată și cu alte poziții, atât timp cât nu există incompatibilități sau un conflict de interese între acestea).

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

Responsabilități generale

- Observarea procesului electoral în aria de responsabilitate utilizând observarea directă, interviuarea actorilor electorali, analiza documentelor oficiale și alte metode de monitorizare și documentare conform Metodologiei de Observare a alegerilor adoptată de Misiunea Promo-LEX;
- Efectuarea regulată a vizitelor de monitorizare în aria de responsabilitate;
- Colectarea informațiilor privind desfășurarea proceselor electorale în aria de responsabilitate;
- Observarea activității Consiliului electoral 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;
 - Participarea seminarelor de instruire pentru prezentarea metodologiei de monitorizare și de evaluare a activității;
 - Semnarea și respectarea Codului de Conduită a monitorilor Promo-LEX;
 - Alte sarcini delegate de Misiune.

Durata de prestare a serviciilor: 3 luni de zile, în perioada septembrie – noiembrie 2023.

IMPORTANT! Asociația Promo-LEX își dorește o colaborare de durată cu persoanele selectate, inclusiv și în cadrul altor proiecte, cu condiția prestării unor servicii calitative și evaluării pozitive la finalul proiectului în cauză.

Dosarul de aplicare

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” și indicarea ariei de responsabilitate selectate;
2. Completarea online a “Chestionarului de angajare a Observatorilor pe Termen Lung” accesând link-ul următor <https://shorturl.at/uwHMP>.

Data limită pentru depunerea dosarelor candidaților: 17 august 2023, ora 18.00.

Vor fi evaluate doar dosarele complete și depuse în termen.

Evaluarea dosarelor se va efectua în 2 etape: (1) la prima

etapă, dosarele vor fi analizate sub aspectul corespunderii candidaților cu cerințele și condițiile stipulate în anunț; (2) cea de-a doua etapă va consta în interviuarea candidaților pre-selectați. Vor fi contactați doar candidații pre-selectați. *Asociația Promo-LEX își rezervă dreptul de a desfășura interviurile și testarea candidaților/candidatelor până la data limită de aplicare.*

Pentru mai multe detalii contactați:

Cristina Chebeș, Coordonator de Rețea, tel: 069350474;
cristina.chebes@promolex.md

Asociația Promo-LEX angajează Asistent/ă de Program

Ref: 11 din 18.07.2023

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

Scopul Postului: Titularul/Titulara postului va oferi asistență în procesul de implementare a proiectelor și a activităților Asociației.

Relațiile ierarhice: Se subordonează Coordonatorului de Program.

CERINȚE

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

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

Competențe și Abilități:

- abilități excelente de interacțiune și comunicare;
- capacitate de organizare a timpului, sarcinilor și locului de muncă;
- abilități de a lucra independent și în echipă, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși de timp;
- abilități avansate de utilizare a computerului (MS Office, Internet), cunoașterea echipamentului de birou (copiator);
- cunoașterea limbii Română, Engleză și Rusă;
- disponibilitate de lucru peste program și pentru efectuarea deplasărilor pe întreg teritoriul Republicii Moldova, inclusiv și în zilele de week-end;
- integritate și discreție profesională;
- responsabilitate și punctualitate;
- neafiliere politică și non-partizanat politic;
- competențe și abilități de bază în management de proiecte și/sau management financiar – va constitui un avantaj.

Asociația Promo-LEX oferă:

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

RESPONSABILITĂȚI:

- Oferă asistență Coordonatorului de Program în procesul de planificare și administrare a activităților din cadrul proiectelor;
- Contribuie la planificarea și organizarea sub aspect

logistic evenimentelor publice din cadrul proiectelor și participă la acestea;

- Asistă Coordonatorul de Program în procesul de procurare a bunurilor și serviciilor în corespundere cu procedurile interne de achiziție ale Asociației și/sau ale donatorilor; colectează și gestionează facturi fiscale, acte de primire-predare a serviciilor etc.;
- Menține comunicarea cu prestatorii și partenerii Asociației;
- Participă la elaborarea materialelor informaționale și de vizibilitate necesare pentru realizarea activităților din cadrul proiectelor;
- Participă la implementarea campaniilor de informare și la elaborarea și distribuția materialelor informaționale/de vizibilitate ale Asociației;
- Efectuează deplasări pe întreg teritoriul Republicii Moldova în vederea planificării și organizării activităților din cadrul proiectelor;
- Asigură procesul de redactare, traducere, machetare, imprimare și distribuție a materialelor de vizibilitate și a publicațiilor asociației;
- Participă la ședințele interne în cadrul Programului/proiectelor și asigură înregistrarea proceselor-verbale ale ședințelor respective;
- Realizează sarcini administrative și de secretariat (elaborează și menține documente/dosare de program, creează și menține diverse baze de date, înregistrează procese-verbale etc.);
- Elaborează proiecte de demersuri, cereri, scrisori către actori relevanți pentru planificarea și realizarea activităților Asociației;
- Colectează informații despre progresul activităților și participă la activitatea de raportare internă și externă a Asociației;
- Salariatul asistă Coordonatorul de Program și echipa Financiar-administrativă la evaluarea externă a proiectelor și la procesul de audit;

- Alte responsabilități relevante.

DOSARUL DE APLICARE

Candidații vor prezenta următorul Dosar de Aplicare:

- Curriculum Vitae;
- Scrisoare de motivare, cu indicarea a două persoane de referință (nume/prenume și date de contact);
- Oferta financiară (salariul/onorariul minim solicitat în USD – 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 "Asistent/ă de Program".

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

Program de muncă: deplin

Perioada de angajare: determinată, conform art. 55 Codul Muncii (pentru perioada îndeplinirii obligațiilor de muncă ale salariatului care se află în concediu prevăzut la art. 124 Codul Muncii).

Data limită pentru depunerea dosarelor de angajare: 31 iulie 2023, ora locală 18:00

Vor fi evaluate doar dosarele complete.

Evaluarea dosarelor se va realiza în 2 etape: (1) la prima etapă, dosarele vor fi analizate sub aspectul corespunderii candidaților cu cerințele stipulate mai sus; (2) cea de-a doua etapă va consta în interviuarea și testarea candidaților/candidatelor preselecțate/preselectate. Vor fi contactate doar persoanele pre-selectate. *Asociația Promo-LEX își rezervă dreptul de a desfășura interviurile și testarea candidaților/candidatelor până la data limită de aplicare.*

Pentru mai multe detalii contactați:

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

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

Concurs de selectare a instituțiilor de învățământ pentru participare în cadrul celei de-a doua runde de pilotare a Programului „Bugetarea Participativă în Școli”



**Bugetarea
participativă
în școli**

**Concurs de selectare a instituțiilor
de învățământ pentru participare
în cadrul Programului
„Bugetarea Participativă în Școli”**

DETALII ÎN ANUNȚ!

runda a II-a

Data-limită de depunere a dosarelor de participare -
31 August 2023, ora 18:00

Promo-LEX
Promovarea democrației și a drepturilor omului



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII
AL REPUBLICII MOLDOVA

CICDE
Centrul de Instruire Continuă
în Domeniul Electoral



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

Asociația Promo-LEX anunță lansarea concursului de selectare a instituțiilor de învățământ pentru participare în cadrul celei de-a doua runde de pilotare a Programului „Bugetarea Participativă în Școli”.

Programul „Bugetarea Participativă în Școli” este implementat de Asociația Promo-LEX, în colaborare cu Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova și Centrul de Instruire Continuă în Domeniul Electoral (CICDE), cu suportul financiar al Agenției Statelor Unite pentru Dezvoltare Internațională (USAID).

Scopul Programului „Bugetarea Participativă în Școli” este de a promova implementarea în instituțiile de învățământ preuniversitar din Republica Moldova a bugetării participative ca instrument de educație și implicare civică a tinerilor.

Prima rundă de pilotare a programului a fost implementată în perioada anului școlar 2022-2023 în Liceul Teoretic „Mihai Eminescu”, mun. Comrat; Liceul Teoretic „Ion Creangă”, mun. Cahul; Liceul Teoretic „Mihai Eminescu”, mun. Edineț; Liceul Teoretic „Alexei Mateevici”, or. Donușeni și Liceul Teoretic „Alexandr Pușkin”, or. Fălești. În total, peste două mii de

elevi și zeci de profesori și manageri școlari din cadrul instituțiilor sus-menționate, au fost implicați în acest exercițiu democratic. Vedeți [aici](#) detalii despre cum a decurs [implementarea](#) primei runde de pilotare a Programului.

Cea de-a doua rundă de pilotare, va fi implementată în perioada anului școlar 2023 – 2024. În total, vor fi selectate cinci instituții de învățământ preuniversitar din Republica Moldova.

În calitate de participante ale Programului „Bugetarea Participativă în Școli”, instituțiile de învățământ selectate:

- vor beneficia de instruire în domeniul bugetării participative în școli;
- vor dezvolta un instrument practic de educație civică pentru elevi;
- vor consolida colaborarea dintre administrație, cadre didactice și elevi;
- vor contribui la dezvoltarea spiritului civic și de inițiativă la elevi;
- vor dobândi experiență de planificare și implementare a unui proiect inovativ;
- vor beneficia de asistență și ghidare din partea Asociației Promo-LEX și a CICDE în procesul de implementare a programului.

Asociația Promo-LEX va oferi suport financiar fiecărei instituții de învățământ, pentru acoperirea costurilor de organizare și implementare a programului, în valoare de 2,750.00 dolari SUA.

Pentru mai multe detalii despre program, accesați [Termenii de referință](#).

CINE POATE SĂ PARTICIPE LA CONCURS:

În cadrul celei de-a doua runde de pilotare a Programului „Bugetarea Participativă în Școli” sunt eligibile instituții

de învățământ preuniversitar publice și private din Republica Moldova:

- instituții de învățământ secundar (gimnazii și licee);
- instituții de învățământ profesional tehnic (școli profesionale, colegii, centre de excelență);
- instituții de învățământ special (instituție specială, școală auxiliară).

Notă: Instituțiile de învățământ care au implementat prima rundă pilotare a programului nu sunt eligibile să participe și în cea de-a doua rundă de pilotare.

Aria geografică: Republica Moldova, inclusiv instituțiile de învățământ din stânga Nistrului aflate în subordinea Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova.

În cadrul concursului pot candida instituții de învățământ cu predare în limba română și în limba rusă. Cerință minimă: membrii echipelor de implementare a BP din partea instituțiilor de învățământ trebuie să posede un nivel mediu de înțelegere a limbii române (cursul de instruire și materialele de suport vor fi în limba română).

Perioada de implementare a Programului: octombrie 2023– august 2024.

CERINȚE FAȚĂ DE INSTITUȚIILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PARTICIPANTE LA CONCURS:

- motivația puternică de a participa în cadrul programului și deschiderea instituției de învățământ de a implementa BP în mod eficient;
- disponibilitatea administrației instituției de învățământ de a alocă o sumă din bugetul instituției pentru implementarea Programului BP;
- disponibilitatea de a delega 6 persoane din cadrul instituției de învățământ care vor constitui echipa de coordonare, responsabilă de implementarea BP în

instituția respectivă.

PROCEDURA DE SELECTARE:

Instituțiile de învățământ interesate de program trebuie să depună un dosar de participare. Dosarul de participare va include:

- [formularul de participare](#) (anexat);
- scrisoarea de intenție (formă liberă), care va conține:
- expunerea intenției de a participa la toate activitățile programului de BP în școli;
- confirmarea că apelul pentru instituții a fost examinat integral și termenii expuși sunt acceptați;
- descrierea disponibilității de a aloca o sumă din bugetul instituției pentru procesul de BP;
- data și semnătura directorului instituției și directorului adjunct pentru educație.

TERMEN DE DEPUNERE:

Termenul-limită de depunere a dosarelor de participare este 31 august 2023, ora 18:00 (ora locală). Toate documentele depuse trebuie să fie semnate (format electronic, scanat).

Dosarele de participare pot fi depuse în limba română sau rusă, în format electronic, pe adresa de e-mail: bugetarea.participativa@promolex.md.

Subiectul mesajului trebuie să fie: Dosar de participare pentru Programul Bugetarea Participativă în Școli.

[Formularul de participare](#) și scrisoarea de intenție trebuie completate la computer. Dosarele de participare depuse în alt format nu vor fi examinate.

Atenție!

- Asociația Promo-LEX va confirma printr-un mesaj electronic recepționarea dosarelor de participare. În

lipsa unui mesaj de confirmare, vă rugăm să contactați Coordonatoarea de Program.

- Rezultatele concursului vor fi anunțate tuturor instituțiilor de învățământ participante la concurs, indiferent de decizie.

Pentru mai multe detalii despre program, cerințe și procedura de selectare accesați [Termenii de referință](#).

PENTRU DETALII:

Diana Bujor, Coordonatoare de Programe Educaționale

Asociația Promo-LEX

Tel./Fax: (+373) 22 450024

GSM: 068413444

E-mail: diana.bujor@promolex.md

www.promolex.md

ANEXE



[Termenii de referință](#)



[Formular de participare](#)

**Asociația Promo-LEX angajează
Observator/Observatoare pe
Termen Lung în cadrul
Misiunii de Observare a**

Alegerilor Locale Generale din 2023 (Orhei, Călărași)

Nr. ref. 10 din 14.07.2023

Denumirea poziției: Observator/Observatoare pe Termen Lung

Scopul postului: Titularul va monitoriza, documenta și transmite către Echipa Centrală a Misiunii Promo-LEX de Observare a alegerilor locale generale din 2023 informații privind procesele electorale desfășurate în aria sa de responsabilitate – Orhei sau Călărași.

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

Cerințe față de candidați

- **Domiciliu/reședință** sau loc de trai în unitatea administrativ teritorială pentru care a aplicat;
- Non-partizanat politic (candidații nu pot fi membri/activiști ai partidelor politice/mișcărilor social-politice);
- Cunoașterea ariei de responsabilitate pentru care a aplicat și a actorilor relevanți (reprezentanți ai partidelor politice, ONG, administrația publică locală etc.);
- Studii medii sau superioare în domeniul juridic, științe politice, economic, social, educațional, APL, media etc.;
- Experiență de muncă (inclusiv voluntariat) de minim un an; va constitui avantaj experiența de activitate în sectorul asociativ, precum și de observare a alegerilor sau a altor procese democratice la nivel național sau internațional;
- Abilități de comunicare și interacțiune cu diverși actori (partide politice, autorități ale administrației

- publice locale și centrale, administrația electorală, ONG, mass-media etc.);
- Capacitatea de a lucra independent și în echipă, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși de timp;
 - Cunoașterea limbii române. Cunoașterea limbii ruse și engleze va constitui un avantaj;
 - Utilizarea calculatorului și a rețelelor sociale (MS Office – Word, Excel, Internet & e-mail, Facebook, Instagram, Telegram, VKontakte etc.) la nivel intermediar spre avansat este o condiție obligatorie;
 - Acces la calculator și Internet în mod constant;
 - Rezistentă la stres, responsabilitate și punctualitate;
 - Integritate și discreție profesională.
 - **Dispune de automobil personal și de permis de conducere (categoria B)** sau acces nelimitat la un mijloc de transport pentru deplasări în aria de responsabilitate.
 - **Dispune de minim 4 ore libere în zi care pot fi dedicate activității de monitorizare a alegerilor** (postul respectiv poate fi cumulată și cu alte poziții, atât timp cât nu există incompatibilități sau un conflict de interese între acestea).

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

Responsabilități generale

- Observarea procesului electoral în aria de responsabilitate utilizând observarea directă, interviuarea actorilor electorali, analiza documentelor oficiale și alte metode de monitorizare și documentare conform Metodologiei de Observare a alegerilor adoptată de Misiunea Promo-LEX;
- Efectuarea regulată a vizitelor de monitorizare în aria de responsabilitate;
- Colectarea informațiilor privind desfășurarea proceselor electorale în aria de responsabilitate;
- Observarea activității Consiliului electoral 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;
 - Participarea seminarelor de instruire pentru prezentarea metodologiei de monitorizare și de evaluare a activității;
 - Semnarea și respectarea Codului de Conduită a monitorilor Promo-LEX;
 - Alte sarcini delegate de Misiune.

Durata de prestare a serviciilor: 3 luni de zile, în perioada septembrie – noiembrie 2023, în funcție de stabilirea datei alegerilor.

IMPORTANT! Asociația Promo-LEX își dorește o colaborare de durată cu persoanele selectate, inclusiv și în cadrul altor proiecte, cu condiția prestării unor servicii calitative și evaluării pozitive la finalul proiectului în cauză.

Dosarul de aplicare

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” și indicarea ariei de responsabilitate selectate;
2. Completarea online a “Chestionarului de angajare a Observatorilor pe Termen Lung” accesând link-ul următor <https://shorturl.at/uwHMP>.

Data limită pentru depunerea dosarelor candidaților: 27 iulie 2023, ora 18.00.

Vor fi evaluate doar dosarele complete și depuse în termen.

Evaluarea dosarelor se va efectua în 2 etape: (1) la prima etapă, dosarele vor fi analizate sub aspectul corespunderii candidaților cu cerințele și condițiile stipulate în anunț; (2) cea de-a doua etapă va consta în interviuarea candidaților pre-selectați. Vor fi contactați doar candidații pre-selectați. *Asociația Promo-LEX își rezervă dreptul de a desfășura interviurile și testarea candidaților/candidatelor până la data limită de aplicare.*

Pentru mai multe detalii contactați:

Cristina Chebeș, Coordonator de Rețea, tel: 069350474;
cristina.chebes@promolex.md