

Termeni de Referință pentru postul de Șef al Echipei de Analiză

Nr. ref. 4/6 din 04.08.2016

Scopul postului: Titularul postului va asigura coordonarea activității Echipei de Analiză și compilarea rapoartelor tematice produse de analiști, contribuind astfel la scrierea rapoartelor analitice în cadrul Misiunii de Observare a Alegerilor Președintelui din 30 octombrie 2016 desfășurată de către Asociația Promo-LEX.

Relațiile ierarhice: Se subordonează Directorului de Program / Șefului Misiunii de Observare.

ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

Șeful al Echipei de Analiză:

- Coordonează activitatea Echipei de Analiză și se află în contact direct și permanent cu ceilalți analiști;
- Compilează rapoartele celorlalți analiști și scrie draft-ul final al raportului public din perspectiva cititorului mediu;
- Verifică și se asigură că faptele și datele publicate în rapoartele publice sunt adevărate, complete, corecte, verificabile și echidistante;
- Livrează în timp util draft-ul final al raportului public către Șeful Misiunii de Monitorizare a Alegerilor/Directorul de Program;
- Participă la conferințele de presă și alte evenimente publice în cadrul cărora reflectă punctul de vedere al Misiunii de observare a alegerilor;
- Reprezintă Misiunea de observare a alegerilor Președintelui din 2016 pe plan intern și extern (la solicitarea Șefului Misiunii de Monitorizare);
- Elaborează criteriile după care va include sau va exclude anumite date în/din raportul public;
- Colectează formularele de raportare de la Coordonatorul de Rețea și analizează datele livrate de Rețeaua de Observatori pe Termen Lung cu scopul de a identifica tendințele din campania electorală;
- Conlucrează cu Rețeaua de Observatori prin intermediul Coordonatorului de Rețea pentru a preciza neclaritățile în datele livrate și pentru a verifica faptele reportate;
- Verifică îndeplinirea obligațiilor Coordonatorului de Rețea și a OTL-iștilor din perspectiva calității și a cantității informației livrate;
- Compară datele livrate de observatori, grupate în tendințe, cu cerințele legislației din Republica Moldova, și cu recomandările standardelor internaționale (Codul Bunelor Practici în Domeniul Electoral, Declarația Universală a Drepturilor Omului, alte documente internaționale relevante).
- Asigură instruirea membrilor echipei de analiză în ceea ce privește verificarea informației și scrierea alineatelor raportului public;

- Participă la elaborarea instrumentelor de colectare și verificare a datelor (formulare de observare);
- Contribuie la elaborarea instrucțiunilor de completare a formularelor de raportare pentru Observatori și a altor instrucțiuni relevante;
- Participă la dezvoltarea modulelor de instruire a Observatorilor și participă, în limita timpului disponibil, la procesul de training propriu-zis, fie în Centru, fie în teren;
- Alte obligații la indicația Șefului Misiunii de Monitorizare a Alegerilor/Directorului de Program.

CERINȚE DE OCUPARE A POSTULUI

Studii: studii superioare în următoarele domenii: Drept, Științe Politice, Administrare/ Management, Relații internaționale, Resurse Umane, alte domenii relevante.

Experiența profesională: minimum de 3 ani de experiență, cu responsabilitate în creștere, în domenii care au solicitat coordonarea unor echipe de experți/analști precum și în scrierea de rapoarte, analize de politici sau documente publice, în sectorul public, privat sau ONG.

Cunoștințe: cunoștințe avansate în domeniul electoral, juridic, drepturile omului, științe politice. Va constitui un avantaj cunoașterea domeniului monitorizării proceselor democratice și a mediului asociativ. Bună înțelegere a contextului social-politic, economic dar și regional/internațional al Republicii Moldova. Cunoașterea excelentă a limbii române (inclusiv deprinderi excelente de scriere) și cunoașterea la nivel avansat a limbilor Engleză și Rusă.

Competențe și Abilități:

- Abilități de utilizare a computerului (MS Office, Internet) și a echipamentului de birou (copiator/scanner/fax);
- Abilități excelente de interacțiune, comunicare;
- Abilități de comunicare în public, moderare sesiuni de instruire;
- Rezistentă la stres, responsabilitate și punctualitate;
- Abilități de a lucra independent și în echipă, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși de timp;

Alte cerințe și/sau condiții specifice pentru această poziție:

- NON-PARTIZANAT POLITIC (candidații nu pot fi membri/activiști ai vre-unor partide politice/mișcări social-politice);
- Integritate și discreție profesională;
- Activarea imparțială și detașată prin menținerea independenței de la influență;
- Dedicare și respectarea principiilor democrației și supremației legii;
- Disponibilitate de lucru peste program și eventual pentru efectuarea deplasărilor pe întreg teritoriul Republicii Moldova, inclusiv și în zilele de week-end;
- Deținerea automobilului propriu și/sau a permisului auto Categoria B va constitui un avantaj.
- Disponibilitate 24 ore din 24 la telefonul mobil pentru membrii misiunii de observare.

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

Perioada de angajare: persoana selectată va fi angajată în perioada august 2016 – ianuarie 2017 (5 luni), cu posibilitatea extinderii contractului pe un termen maxim de 34 luni.

Asociația Promo-LEX oferă:

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

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

- CV-ul actualizat;
- O scrisoare de motivare în care se va descrie expertiza și experiența relevantă (dacă aveți experiență anterioară de colaborare cu Promo-LEX sau în domeniul electoral vă rugăm să indicați detalii), precum și motivația persoanei de a ocupa postul de Șef al Echipei de Analiză. În scrisoarea de motivare se va mai indica următoarea informație:
 - Două persoane de referință - se va indica numele persoanei, organizația/instituția și datele de contact (foști/actuali angajatori, mentori sau profesori care pot oferi recomandări în susținerea candidatului);
 - Propunerea financiară (salariul minim solicitat - se va indica suma netă, după reținerea impozitelor angajatorului și angajatului).

Dosarul de Angajare poate fi completat în limba Română sau Engleză și trebuie expediat prin e-mail la adresa angajare.promolex@gmail.com cu mențiunea „Șef al Echipei de Analiză”.

Data limita pentru depunerea dosarelor de angajare: 16 August 2016, ora local 18.00.

Vor fi evaluate doar dosarele complete și depuse în termen!

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

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

Vor fi contactați doar candidații preselectați pentru interviu.

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