

Termeni de Referință pentru postul de Coordonator pentru regiunea Centru

Nr. ref. 6/2 din 07.06.2023

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, Telenești, 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: 21 iunie 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.

Pentru mai multe detalii contactați:

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