

CRJM - Centrul de Resurse Juridice din Moldova

Concurs Repetat: CRJM angajează Ofițer de comunicare

paik · Friday, March 26th, 2021

CRJM anunță concurs pentru:

1. Funcția: Ofițer de comunicare
2. Natura contractului: contract de muncă pe termen nedeterminat
3. Locul de muncă: biroul CRJM/ mixt pe perioada pandemiei
4. Data orientativă de angajare: conform acordului dintre părți. CRJM ar dori angajarea de îndată ce este posibil.

Persoanele care corespund cerințelor sunt invitate să expedieze o **scrisoare de motivare** și **CV-ul**, care să conțină datele de contact a cel puțin două persoane de referință, până la **18 aprilie 2021, ora 23.59**, la adresa de e-mail: application@crjm.org.

Atribuții:

Principalele sarcini ale Ofițerului de comunicare țin de:

1. comunicarea strategică a Asociației, în colaborare cu alte persoane;
2. gestionarea paginii web și a conturilor de pe rețelele sociale ale Asociației;
3. respectarea aspectelor de branding;
4. calitatea materialelor publicate de CRJM (imagine și text)
5. monitorizarea și stocarea informației din media despre activitățile Asociației și impactul acestora;
6. asigurarea logistică a evenimentelor publice ale Asociației.

Proiectul fișei de post a Ofițerului de comunicare este disponibilă AICI.

Cerințe față de candidați:

1. studii superioare, preferabil în domeniul jurnalismului și comunicării;
2. cunoașterea fluentă a limbii române și foarte bună a engleze. Cunoașterea altor limbi de circulație internațională constituie un avantaj;
3. folosirea calculatorului în activitatea zilnică și posedarea la nivel avansat a MS Office, Windows și internet;
4. cunoștințe în domeniul justiției și drepturilor omului, activismul civil și experiența anterioară în funcții similare constituie un avantaj.

Condiții de muncă:

1. mediu de lucru confortabil;
2. posibilități de dezvoltare profesională;
3. salariu motivant, care depinde de calificarea și experiența persoanei;
4. regim de muncă flexibil.

Procesul de selectare

Selectarea candidatului/candidatei va fi făcută în baza analizei CV-urilor și scrisorilor de motivare depuse, urmată de o probă scrisă și interviu. Informații suplimentare pot fi obținute la aceeași adresă de e-mail sau la tel. 022 843 601.

Doar candidații/tele preselecți/te pentru proba scrisă și interviu vor fi contactați/te.

Prin depunerea documentelor pentru funcția solicitată, candidatul/a consimte implicit verificarea de către CRJM a informației furnizate de candidat/ă.

ATENȚIE - în cazul în care nu sunteți de acord ca CRJM să verifice informația la actualul angajator, vă rugăm să menționați expres acest fapt în scrisoarea de motivare. Motivarea acestei solicitări nu este necesară.

CRJM este o organizație care activează în baza principiilor de incluziune. Noi valorificăm diferențele, promovăm egalitatea și abordăm frontal comportamente discriminatorii, astfel consolidând capacitatea organizațională. Toți/toate candidații/tele calificați/te sunt încurajați/te să depună dosarul. Noi nu discriminăm în funcție de dizabilitate, rasă, culoare, etnie, gen, religie, orientare sexuală, vârstă, stare civilă, statut parental sau orice alt criteriu protejat prin lege.

This entry was posted on Friday, March 26th, 2021 at 2:42 pm and is filed under [Arhivă Anunțuri](#), [Noutăți](#)

You can follow any responses to this entry through the [Comments \(RSS\)](#) feed. Both comments and pings are currently closed.