

Termeni de referință privind angajarea unui/ei Director/oare de Programe

Data: 3 iulie 2024

CRJM anunță un concurs pentru:

Funcția: Director/oare de Programe;

Contract: pe termen nedeterminat;

Localizarea: Chișinău, Republica Moldova, sediul CRJM, str. A. Șciusev 33;

Termen limită: 24 iulie 2024, ora 23:59.

Centrul de Resurse Juridice din Moldova (CRJM) este o organizație neguvernamentală, nonprofit, independentă, neafiliată politic, care contribuie la consolidarea democrației și a statului de drept în Republica Moldova prin activități de cercetare, monitorizare și advocacy.

Noi promovăm justiția independentă, eficientă și responsabilă, mecanismele anticorupție eficiente, respectarea drepturilor omului și un mediu prielnic pentru societatea civilă și democrație. În aceste domenii identificăm problemele cu impact sistemic, propunem soluții, le aducem pe agenda publică, reacționăm la abuzuri și mobilizăm parteneri pentru schimbări în bine.

CRJM este o organizație care promovează incluziunea și diversitatea. Noi valorificăm diferențele, promovăm egalitatea și abordăm frontal comportamentele discriminatorii, consolidând astfel capacitatea organizațională. Toate persoanele calificate sunt încurajate să aplice. Nu tratăm diferit persoanele în funcție de etnie, gen, religie, orientare sexuală, dizabilitate, culoarea pielii, vârstă, stare civilă, statut parental sau orice alt criteriu protejat prin lege.

Atribuții:

Principalele sarcini ale Directorului/oarei de Programe țin de:

- Cercetare și analiză;
- Advocacy;
- Activități de instruire;
- Reprezentare.

[Fișa de post a funcției este disponibilă aici.](#)

Cerințe:

Educație:

- studii universitare în domeniul dreptului. Studiile și/sau programele de instruire internaționale vor constitui un avantaj.

Cunoștințe:

- bune cunoștințe în domeniul justiției, anticorupției și integrității, drepturilor omului și societății civile;
- cunoașterea fluentă a limbilor română și engleză (cel puțin nivelul B2). Cunoașterea limbii ruse sau a altor limbi de circulație internațională constituie un avantaj.

CENTRUL DE RESURSE JURIDICE DIN MOLDOVA



str. A. Șciusev 33,
MD-2001, Chișinău,
Republica Moldova



+373 22 84 36 01
+373 22 84 36 02



contact@crjm.org



www.crjm.org



crjm.org



crjmoldiva

Abilități și aptitudini:

- folosirea calculatorului în activitatea zilnică și cunoașterea la nivel avansat a MS Office, Windows și abilități avansate de navigare pe internet;
- bune abilități de comunicare internă și externă, prezentare, planificare și organizare;
- persoană responsabilă, atentă la detalii și creativă, bine organizată și dedicată;
- capacitatea de a lucra atât independent, cât și în echipă, dar și în ritm alert.

Competențe de bază:

- angajament față de [misiunea](#), viziunea și [obiectivele strategice ale CRJM](#), împărtășirea valorilor CRJM;
- sensibilitate și adaptabilitate față de diversitatea culturală, orientarea sexuală, religie, rasă, naționalitate și vârstă;
- responsabilitate și răspundere directă pentru rezultatul deciziilor proprii.

Deținerea cetățeniei Republicii Moldova nu este obligatorie. Persoana trebuie să dețină dreptul de a munci în Republica Moldova. Funcția de jurist/ă și/sau Director/oare de Programe în cadrul CRJM este compatibilă cu activitatea de avocat/ă sau stagiul în avocatură.

Condiții de muncă:

- a) mediu de lucru confortabil și prietenos;
- b) spațiu de muncă bine dotat și echipament performant pus la dispoziția angajatului/ei;
- c) posibilități de dezvoltare profesională;
- d) salariu motivant (inclusiv pachet social deplin), care depinde de calificarea și experiența persoanei;
- e) program deplin de lucru între 9:00 – 18:00, de la biroul Asociației;
- f) Accesul la resursele Asociației prin intermediul instrumentelor digitale oferite de Asociație.

Persoanele care corespund cerințelor menționate mai sus sunt rugate să expedieze prin e-mail o **scrisoare de motivare** și **CV-ul actualizat**, care să conțină contactele a cel puțin două persoane de referință, până la **24 iulie 2024**, ora 23:59, la adresa: applications@crjm.org.

Selectarea 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 prin expedierea unui e-mail la aceeași adresă. Fiecare candidat va fi informat în scris despre decizia luată în privința sa.

Doar candidații preselecțați vor fi invitați pentru proba scrisă și interviu.

Notă: CRJM își rezervă dreptul să nu aleagă niciun/o candidat/ă în cazul în care dosarele primite sau candidații nu vor corespunde cerințelor sale.

Prin depunerea dosarului, candidatul/a consimte implicit verificarea de către CRJM a informației furnizate. **ATENȚIE** – în cazul în care nu sunteți de acord ca CRJM să verifice informația la actualul/a angajator/are, vă rugăm să menționați expres acest fapt în scrisoarea de motivare. Explicarea motivului nu este necesară.

CENTRUL DE RESURSE JURIDICE DIN MOLDOVA



str. A. Șciusev 33,
MD-2001, Chișinău,
Republica Moldova



+373 22 84 36 01
+373 22 84 36 02



contact@crjm.org



www.crjm.org



crjm.org



[crjmol](https://twitter.com/crjmol)