

# CRJM – Centrul de Resurse Juridice din Moldova

## Concurs de angajare a Directorului/ Directoarei serviciului administrativ

Gribincea Vladislav · Wednesday, February 10th, 2021

### CRJM anunț concurs pentru:

1. Funcția: Director/Directoare serviciu administrativ;
2. Natura contractului: contract de muncă pe termen nedeterminat
3. Locul de muncă: biroul CRJM, str. A.Sciusev 33, mun. Chișinău, Republica Moldova.

### Atribuții:

Directorul/Directoarea serviciului administrativ asigură coordonarea activităților asociației, precum și buna organizare a activităților asociației. Principalele sarcini se referă la:

1. Managementul general al asociației;
2. Coordonarea activităților în cadrul proiectelor;
3. Managementul resurselor umane;
4. Logistică;
5. Fundraising;
6. Comunicarea cu donatorii.

Fișa de post a funcției este anexată aici (FIȘA DE POST).

### Cerințe față de candidați:

1. studii superioare;
2. cunoașterea fluentă a limbii române și a limbii engleze. Cunoașterea limbii ruse sau a 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. capacități organizatorice și de planificare;
5. abilități foarte bune de lucru în echipă;
6. atenție la detalii;
7. cunoștințe în domeniul justiției și drepturilor omului, și experiența anterioară în funcții similare constituie un avantaj;
8. deținerea permisului de muncă în Republica Moldova.

**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.

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 **3 martie 2021**, la adresa de e-mail: [application@old2.old.crjm.org](mailto:application@old2.old.crjm.org).

Selectarea candidaților/telor 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 preselectați/te 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. Explicații specifice nu sunt necesare.

Pentru informații suplimentare, vă rugăm să ne contactați la numărul de telefon 022 843601 sau la adresa de e-mail: [aurelia.celac@old2.old.crjm.org](mailto:aurelia.celac@old2.old.crjm.org)

This entry was posted on Wednesday, February 10th, 2021 at 11:41 am and is filed under [Arhive Anunțuri](#), [Noutăți](#)

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