

LCRM – Legal Resources Centre from Moldova

CRJM angajeaz? asistent/? administrativ-financiar/?

Gribincea Vladislav · Tuesday, December 1st, 2020

CRJM anun?? concurs pentru:

Func?ia: Asistent/? administrativ-financiar/?;

Contract: pentru perioad? determinat? (ianuarie 2021 – decembrie 2022), cu posibilitate de extindere;

Localitatea: Republica Moldova, Chi?in?u, sediul CRJM, str. A. ?ciusev 33.

ATRIBU?II:

Asistentul/a administrativ-financiar/? asist? în coordonarea activit??ilor Asocia?iei ?i contribuie logistic, administrativ ?i financiar la buna realizare a activit??ilor Asocia?iei.

RESPONSABILIT??I DE BAZ?:

- Acordarea suportului administrativ, financiar ?i organiza?ional în managementul general al Asocia?iei;
- Asistarea în organizarea ?i implementarea activit??ilor Asocia?iei;
- Acordarea suportului echipei în compilarea datelor ?i colectarea documentelor financiare ?i fiscale ?i celor ce ?in de activitatea Asocia?iei;
- Executarea altor sarcini administrative ?i financiare necesare pentru buna implementare a activit??ilor Asocia?iei.

Fi?a de post a func?iei este anexat? ?i disponibil? la:
<https://old2.old.crjm.org/wp-content/uploads/2020/12/Fisa-de-post-Asistent.pdf>.

CERIN?E:

Educa?ie ?i experien?? anterioar?

- studii superioare finalizate (licen??) în unul din urm?toarele domenii: management, economie finan?e;
- experien?? de lucru într-o func?ie similar? sau experien?? relevant? în realizarea sarcinilor administrativ-financiare. Experien?a de lucru în sectorul asociativ va constitui un avantaj.

Cunoștințe:

- cunoșterea fluentă a limbii române. Cunoșterea limbii engleze – nivel intermediar. Cunoșterea limbii ruse va constitui un avantaj;
- Utilizator PC avansat cu abilități de cercetare în mediu online și abilități de lucru în MS Office (obligatori Word și Excel, Power Point), Outlook.

Abilități și aptitudini:

- abilități bune de comunicare internă și externă, planificare și organizare, spirit de inițiativă;
- gândire analitică, abilitate de a lucra cu documentele și de a respecta termenele-limită, regulile și procedurile Asociației;
- responsabilitate, atenție la detalii, bună organizare și dedicație;
- capacitate de a lucra independent, în echipă și sub presiune.
- atitudine pro-activă, receptivă și flexibilă.

Competențe de bază:

- angajament față de misiunea, viziunea și obiectivele strategice ale CRJM;
- sensibilitate și adaptabilitate față de diversitatea culturală, sex, religie, rasă, naționalitate și vîrstă;
- responsabilitate și răspundere directă pentru rezultatul deciziilor proprii.

Persoana trebuie să fie în dreptul de a munci în Republica Moldova.

Condiții de muncă:

- mediu de lucru confortabil;
- posibilități de dezvoltare profesională;
- salariu motivant (inclusiv pachet social deplin), care depinde de calificarea și experiența persoanei;
- regim de muncă flexibil.

Persoanele, care corespund cerințelor de mai sus, sunt rugate să expédieze prin e-mail **CV-ul** care să conțină contactele a cel puțin două persoane de referință și o scrisoare de motivare până la **29 decembrie 2020**, ora 23.59, la adresa: application@old2.old.crjm.org.

Selectarea va fi făcută în bază pe analizei CV-urilor și scrisorilor de motivare depuse, urmată de o probă scrisă și interviu. Doar candidații/tele preselecțiați vor fi invitați/te pentru testare și ulterior interviu.

Informații suplimentare pot fi obținute prin expedierea unui e-mail la aceeași adresă.

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

Prin depunerea dosarului, candidatul/a consumă 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/oare, Vă rugăm să menționați expres acest fapt în scrisoarea de motivare. Explicarea motivului nu este necesară.

CRJM este o organiza?ie care activeaz? în baza principiilor de incluziune. Noi valorific?m diferen?ele, promov?m egalitatea ?i abord?m frontal comportamente discriminatorii, astfel consolidând capacitatea organiza?ional?. To?i/toate candida?ii/tele califica?i/te sunt încuraja?i/te s? aplice. Noi nu discrimin?m în func?ie de dizabilitate, ras?, culoare, etnie, gen, religie, orientare sexual?, vârst?, stare civil?, statut parental sau orice alt criteriu protejat prin lege.

This entry was posted on Tuesday, December 1st, 2020 at 4:15 pm and is filed under [Announcements Archive](#), [News](#)

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