

Aprobat de directorul al ISM

Ana Ghețiv

09 03 2026

ANUNȚ
de angajare în cadrul Institutului de Standardizare din Moldova

Angajator: Institutul de Standardizare din Moldova
Adresa juridică, sediul: mun. Chișinău, str. E. Coca, 28
Funcția vacantă: Femeie de serviciu
Telefon de contact: 022-905-325
E-mail: info@standard.md

Persoana de contact: Ilașciuc Natalia, Jurist și RU
Scopul funcției: asigurarea curățeniei în sediul instituției

Atribuțiile de funcție:

Postul presupune desfășurarea activităților de curățenie și întreținere a spațiilor (birouri / spații administrative / alte spații – după caz),

program de lucru - parțial orele 12.00-16.30, în condițiile legislației muncii în vigoare.

Studii: - medii.

Experiență profesională: -

Cunoștințe: -

Abilități: flexibilitate, disciplină, responsabilitate, seriozitate, capacitate de organizare a activității, experiența în domeniu constituie un avantaj (după caz).

Candidații vor prezenta următoarele documente:

- 1) cererea de solicitare;
- 2) CV (după caz);
- 3) Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Dosarele se vor prezenta la adresa juridică a ISM: mun. Chișinău, str. E. Coca, 28, anticamera sau prin e-mail.

Termenul limită de prezentare a dosarelor de participare la concurs: 20 martie 2026, ora 16.00.

Locul desfășurării interviului: mun. Chișinău, str. E. Coca, 28, sala de ședințe.

Mod de informare: prin e-mail; la adresa indicată în CV.

Date cu caracter personal: ISM va trata toate informațiile conținute în CV drept informații cu caracter personal. Candidatul va prezenta împreună cu CV-ul Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, care poate fi descărcată accesând standard.md, rubrica *Despre ISM/Informații publice/ Date cu caracter personal*, sau accesând link-ul: https://standard.md/?page_id=4213

Coordonat:

Responsabil resurse umane

