

12.05.2026

A N U N Ţ
de angajare în cadrul I.P Institutul de Standardizare din Moldova

Angajator: Institutul de Standardizare din Moldova (ISM)

Adresa juridică, sediul: mun. Chişinău, str. E. Coca, 28

Subdiviziunea structurală: Departamentul dezvoltare și cooperare

Funcția vacantă: Specialist comunicare și promovare

Salariu: 10160 (zece mii o sută șase zeci) lei, salariu brut

Perioada: nedeterminată

Telefon de contact: 022-905-300

E-mail: info@standard.md sau ism.anticamera@gmail.com

Persoana de contact: Viorica Bogdan, manager oficiu

Scopul funcției: Realizarea procesului de comunicare, promovare a activității de standardizare, precum și a campaniilor de promovare în domeniul standardizării. Gestionarea paginii web a ISM și a paginilor rețelelor de socializare ale ISM.

Atribuțiile de funcție:

- 1) studierea materialelor informaționale ale altor organisme naționale de standardizare privind activitatea de standardizare, prezentarea propunerilor pentru traducerea acestora și traducerea acestora;
 - 2) acumularea, generalizarea și analiza informației din țară și străinătate despre posibilitățile de promovare a activității de standardizare;
 - 3) participarea la evenimente pentru asigurarea procesului de comunicare cu părțile interesate;
 - 4) elaborarea și implementarea Campaniilor de promovare în domeniul standardizării;
 - 5) realizarea materialelor foto în cadrul evenimentelor organizate de către ISM (intern, extern);
 - 6) identificarea de noi categorii de părți interesate în vederea promovării activității de standardizare;
 - 7) Identificarea și implementarea de noi metode de comunicare și promovare a activității de standardizare;
 - 8) Identificare oportunităților de promovare a activității de standardizare prin intermediul mass-media.
 - 9) elaborarea și traducerea materialelor informaționale privind activitatea de standardizare națională, europeană și internațională;
 - 10) elaborarea materialelor informaționale pentru promovarea dreptului de autor asupra standardelor, implicării în activitatea comitetelor tehnice de standardizare;
 - 11) elaborarea materialelor informaționale de promovare a serviciilor prestate de ISM;
 - 12) elaborarea materialelor informaționale de promovare a standardizării în colaborare cu partenerii ISM;
 - 13) gestionarea paginii web a ISM – www.standard.md
 - 14) difuzarea materialelor informaționale elaborate sau traduse pe pagina web a ISM www.standard.md ;
 - 15) actualizarea, modificarea informației pe pagina web a ISM;
 - 16) difuzarea materialelor informaționale elaborate în vederea promovării standardelor și actualizarea informației (interfața) pe Platforma online de comercializare a standardelor – www.shop.standard.md ;
 - 17) diversificarea prezenței ISM pe rețelele de socializare;
 - 18) gestionarea paginilor de socializare ale ISM (facebook ISM, canalul de Youtube ISM, etc.);
- Studii:** superioare, de licență sau echivalente în domeniul comunicării.

Experiență profesională: minim 1 an în domeniul comunicării sau alte domenii relevante.

Cunoștințe:

- a) posedă cunoștințe în domeniul standardizării.
- b) cunoaște legislația în vigoare a Republicii Moldova în domeniul standardizării.
- c) cunoaște limba română, rusă și engleză.
- d) posedă cunoștințe de operare la calculator: Word, Power Point, Excel și Internet.

Abilități: de analiză și sinteză a datelor, a fenomenelor și a proceselor, de soluționare a problemelor în domeniul de competență, de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, evaluare, de lucru cu informația, luare a deciziilor, analiză și sinteză, elaborare a documentelor.

Candidații vor prezenta următoarele documente:

- 1) cererea de participare la concurs;
- 2) copia buletinului de identitate;
- 3) copiile diplomelor de studii;
- 4) CV.

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: 30.05.2026, ora 16.00.

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

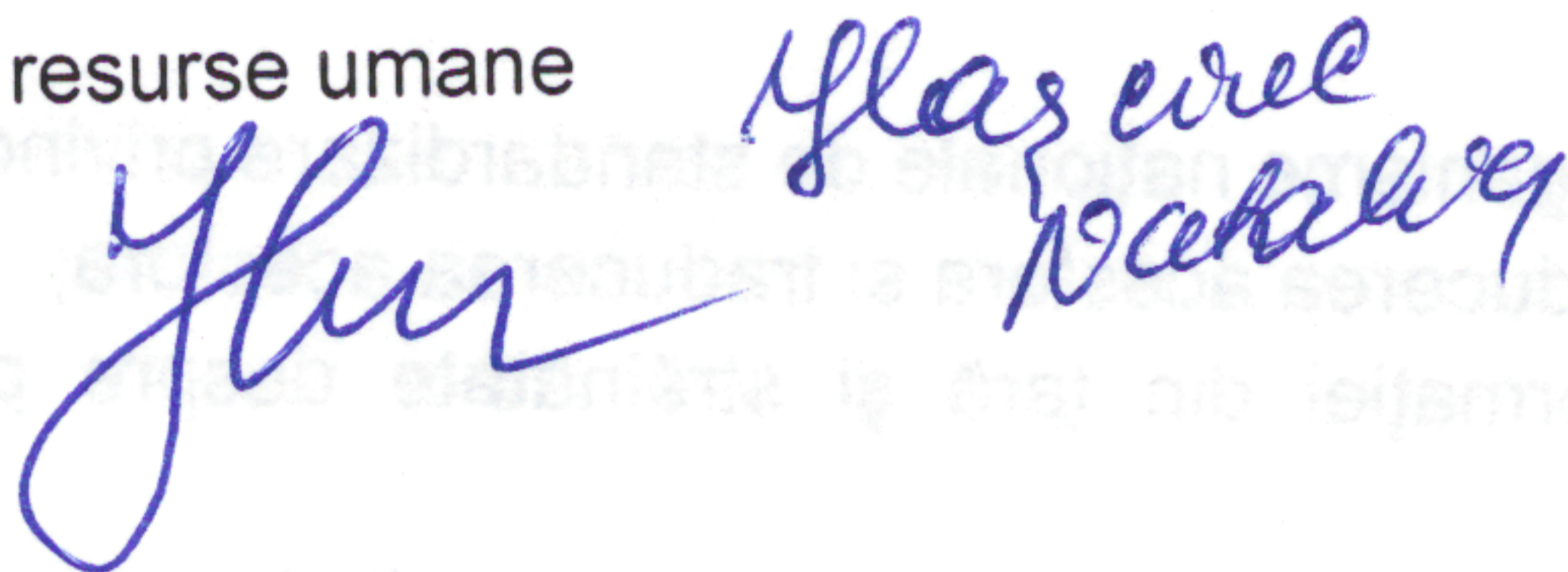
Mod de informare: prin e-mail; la adresa indicată în CV.

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

12.05.2026


Florina Năstăsescu