



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:** Departament standardizare

**Funcția vacantă:** Specialist editare și traduceri

**Salariu:** 10160 (zece mii o sută șasezeci) lei, salariu brut

**Perioada:** Determinată

**Telefon de contact:** 022-905-300

**E-mail:** [info@standard.md](mailto:info@standard.md) sau [ism.anticamera@gmail.com](mailto:ism.anticamera@gmail.com)

**Persoana de contact:** Bogdan Viorica, manager oficiu

**Scopul funcției:** asigurarea realizării procesului de traducere și redactare tehnică a standardelor moldovenești și altor documente relevante domeniului standardizării.

**Atribuțiile de funcție:**

a) redactarea tehnică a proiectelor standardelor moldovenești elaborate în cadrul comitetelor tehnice naționale

și a proiectelor standardelor moldovenești traduse;

b) redactarea tehnică a standardelor moldovenești traduse prin externalizare;

c) redactarea lingvistică (respectarea regulilor gramaticii limbii române, inclusiv sub aspectul punctuației, stilului, clarității) a proiectelor standardelor moldovenești, inclusiv a proiectelor standardelor traduse și a materialelor informaționale elaborate;

d) redactarea tehnică și lingvistică a hotărârilor ISM, a elementelor naționale.

**Studii:** superioare, de licență sau echivalente, în domeniul lingvistic.

**Experiență profesională:** minim 2 ani de experiență profesională în domeniul redactării, traducerilor.

**Cunoștințe:**

a) cunoască regulile de standardizare și legislația în vigoare în domeniul standardizării;

b) cunoască limba română, engleză (citit și scris), franceza/germana (opțional);

c) Microsoft Office, Internet ș.a.

**Abilități:** de analiză și sinteză a datelor, a fenomenelor și a proceselor, de soluționare a problemelor în domeniul de competență.

**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. Chişinău, str. E. Coca, 28, anticamera sau prin e-mail.

**Termenul limită de prezentare a dosarelor de participare la concurs:** 30.06.2026, ora 16.00.

**Locul desfășurării interviului:** mun. Chişinău, 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](http://standard.md), rubrica *Despre ISM/Informații publice/ Date cu caracter personal*, sau accesând link-ul: [https://standard.md/?page\\_id=4213](https://standard.md/?page_id=4213)

**Coordonat:**

Responsabil resurse umane

12.05.2026

