

ANUNȚ RECRUTARE DIRECTOR EXECUTIV

I. DESPRE ROMANI CRISS

Centrul Romilor pentru Intervenție Socială și Studii – Romani CRISS este o organizație neguvernamentală, înființată la 4 aprilie 1993. Misiunea Romani CRISS este de a apăra drepturile romilor din România. Romani CRISS oferă asistență legală în cazurile de abuz și lucrează pentru combaterea și prevenirea discriminării rasiale împotriva romilor în toate domeniile vieții publice, inclusiv în educație, locuințe și sănătate. La Summit-ul EU/US din Londra, în 18 Mai 1998, Romani CRISS a primit Premiul pentru Democrație și Societate Civilă, premiu oferit de către Uniunea Europeană și Statele Unite ale Americii. În 2008, Romani CRISS a obținut statutul consultativ în Consiliul Economic și Social (ECOSOC) al ONU, fiind prima organizație de romi din România și a cincea din țara noastră care obține statutul consultativ ECOSOC. De la înființarea în 1993, Romani CRISS a dezvoltat relații pe termen lung cu comunitățile de romi și autorități din întreaga țară, cu organizații interguvernamentale, cu parteneri ai societății civile din țară sau străinătate, precum și cu donatori, relații susținute printr-o comunicare strânsă, transparență instituțională și advocacy. Romani CRISS combină militantismul civic local cu influențarea și monitorizarea de programe de politici publice care se adresează romilor, din perspectiva drepturilor omului și a drepturilor minorităților. Mai multe informații despre organizație puteți găsi pe web-ul organizației www.romanicriss.org

II. RESPONSABILITĂȚILE DIRECTORULUI EXECUTIV

Directorul executiv este persoana numită de către membrii Consiliului Director pentru a administra și a reprezenta Centrul. Persoana numită printr-o procedură bine definită, conform Statutului organizației are următoarele responsabilități:

- a) coordonează în mod curent programele și activitățile Centrului;
- b) coordonează personalul angajat;
- c) coordonează activitatea de strângere de fonduri;
- d) participă la ședințele Consiliului Director fără drept de vot;
- e) reprezintă Centrul în relațiile cu terții;
- f) încheie acte juridice în numele și pe seama Centrului;
- g) recrutează, coordonează, evaluează personalul angajat al Centrului
- h) încheie și desface contractele de muncă ale personalului angajat al Centrului
- i) prezintă anual Consiliului Director un raport de activitate privind punerea în executare a strategiei și a programelor organizației
- j) alte atribuții care decurg din statut sau sunt încredințate de către Consiliul director.

III. CRITERII DE SELECȚIE

Condiții eliminatorii

- a) Depunerea dosarului de candidatură până la termenul menționat mai jos;
- b) Cunoașterea limbii române (specificată în CV, format europass);
- c) Cunoașterea limbii romani (specificată în CV, dovedită cu ocazia interviului);
- d) Experiență de 3 ani de coordonare în cadrul unei organizații civice sau instituții publice ce implică supervizarea și coordonarea personalului angajat;
- e) Să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;
- f) Să nu aibă poziție de conducere în vreun partid politic și/sau instituție guvernamentală;
- g) Să nu fie agent sau colaborator al unui serviciu de informații sau structuri similare, din țară sau din străinătate;
- h) Să nu fie membru al unor societăți secrete, de tipul celor interzise de Constituție;
- i) Să nu aibă antecedente penale sau să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice

- a) Studii universitare, de drept, științe politice, relații internaționale, sau alte discipline socio-umane (10 puncte);
- b) Studii postuniversitare, preferabil de drept, sau în alte domenii discipline socio-umane (5 puncte)
- c) Angajament dovedit pentru promovarea drepturilor omului prin implicarea în programe/proiecte/activități/organizații specifice (5 puncte/fiecare implicare);
- d) Experiență semnificativă de lucru în favoarea comunităților de romi dovedită prin implicarea în programe/proiecte/activități/organizații specifice (5 puncte/fiecare implicare);
- e) Experiență semnificativă în protecția și promovarea drepturilor omului și a politicilor de integrare pentru romi, atât în plan național, cât și în plan internațional dovedită prin implicarea în programe/proiecte/activități/organizații specifice (5 puncte/fiecare implicare);
- f) Certificare cunoașterea limbii engleze (10 puncte);
- g) Motivația și interesul exprimate în Scrisoarea de intenție (15 puncte);
- h) Aprecierile exprimate de referenți în scrisorile de recomandare (2 x 5 puncte).

Criteria suplimentare luate în considerare în procesul de selectare a candidaților:

- a) Abilități de comunicare, inclusiv în ceea ce privește relația cu mass-media;
- b) Abilitatea dovedită de a lucra într-un mediu divers;
- c) Disponibilitatea de a călători în țară și în străinătate în interes de serviciu;

IV. PROCESUL DE APLICARE

1. Depunerea dosarului

Termen: 10.01.2014, ora 16.00

DOSARUL CANDIDATULUI trebuie să conțină următoarele în format electronic, cu semnături și scanate:

- CV în format europas în care se vor atașa documente de susținere a celor specificate în CV
- O scrisoare de intenție care să nu depășească 3000 de cuvinte
- Scrisori de recomandare transmise de autorul scrisorii pe adresa de email recrutare@romanicriss.org (minim una, maxim două)
- Declarație pe propria răspundere cu privire la non-desfășurarea de activități de poliție politică. [Descarca model;](#)
- Declarație pe propria răspundere cu privire la ne-apartenența la servicii de informații;
- Declarație pe propria răspundere cu privire la ne-apartenența la societăți secrete;
- Declarație pe propria răspundere cu privire la ne-ocuparea unor poziții de conducere în partide politice și/sau instituții guvernamentale;
- Cazier judiciar eliberat de autoritățile competente.

Dosarul va fi trimis electronic pe adresa recrutare@romanicriss.org

2. Prima fază de evaluarea candidaților

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor (pe baza condițiilor eliminatorii), vor fi evaluați de către membrii Consiliului director în funcție de condițiile specifice și de criteriile suplimentare descrise la punctul III, în perioada 10.01-31.01.2014. Cinci dintre primii **clasați** vor fi chemați la interviu.

3. Interviul

Primii cinci candidați în ordinea punctajului obținut pe baza condițiilor eliminatorii, specifice și a criteriilor suplimentare, vor fi invitați la un interviu care se va desfășura la sediul Romani CRISS din București într-una din zilele din perioada 3-14.02.2014. Atragem atenția asupra faptului că mare parte din interviu va fi susținut de candidat în limba romani.

4. Rezultatul final

Rezultatul final al selecției se va comunica persoanei alese, precum și pe pagina de internet a organizației cel târziu până pe 20.02.2014, urmând ca noul director executiv să intre în funcțiune cu începere din 01.03.2014.

Mențiuni:

Candidații de etnie romă sunt încurajați să aplice.

Pachetul salarial va fi motivant și va lua în considerare experiența și calitățile personale.

Informații suplimentare pot fi obținute numai în scris la adresa de email recrutare@romanicriss.org cu mențiunea că aceste răspunsuri vor fi postate pe pagina de internet a Romani CRISS în cadrul secțiunii de recrutare director executiv.