

ANUNȚ DE ANGAJARE

Centrul Național al Cinematografiei din Republica Moldova (CNC) anunță concurs pentru ocuparea mai multor funcții vacante în cadrul instituției.

Centrul Național al Cinematografiei angajează: ȘEF SECȚIE RELAȚII INTERNAȚIONALE

Ești pasionat de comunicare, relații internaționale și te atrage lumea filmului?

Cunoști limba engleză și îți dorești un loc unde să te dezvolti profesional?

 **Avem o oportunitate pentru tine.**

CNC este în căutarea unei persoane ingenioase, capabilă să reprezinte instituția.

Ce căutăm:

- Cunoașterea limbii engleze nivel avansat
- Abilități de comunicare, organizare și inițiativă
- Dorința de a învăța și de a crește într-un mediu profesional

 **Nu ai experiență?** Nu este o problemă.

Suntem deschiși tinerilor specialiști cu potențial, care vor să înțeleagă în profunzime activitatea unei instituții-cheie din domeniul cinematografiei.

Ce oferim:

- Posibilitatea de a cunoaște piața internațională de film
- Sprijin pentru dezvoltare profesională continuă
- Un mediu de lucru prietenos și orientat spre inovație

 **Aplică acum și scrie-ți propriul scenariu profesional alături de echipa CNC.**

ANUNȚ DE ANGAJARE

Centrul Național al Cinematografiei din Republica Moldova anunță concurs pentru ocuparea funcției de **Asistent de oficiu** (full-time).

Responsabilități:

- Asigurarea activităților administrative și logistice ale oficiului;
- Gestionarea corespondenței și documentelor interne;
- Organizarea întâlnirilor, deplasărilor și altor activități curente;
- Suport pentru echipa instituției în activitățile zilnice.

Cerințe obligatorii:

- Cunoașterea excelentă a limbii **române** (scris și vorbit);
- Cunoașterea limbii **engleze** constituie un avantaj;
- Cunoștințe solide de utilizare a pachetului **Microsoft Office (Word, Excel, Outlook)**;
- Abilități de organizare, comunicare și lucru în echipă;
- Disponibilitate pentru program de lucru **full time**.

Centrul Național al Cinematografiei din Republica Moldova anunță concurs pentru ocuparea funcției de **Șef al Serviciului Registrului Cinematografic** (funcție de conducere, cu activitate full time).

◆ **Descrierea generală a funcției**

Titularul funcției va asigura implementarea politicii statului în domeniul cinematografiei prin gestionarea Registrului Cinematografic – sistemul de evidență a persoanelor fizice și juridice care desfășoară activități în domeniul cinematografiei, precum și de clasificare a filmelor și a spațiilor de proiecție cinematografică.

Funcția implică responsabilitate managerială, activitate analitică și cooperare cu alte instituții publice și organizații din domeniul cultural și audiovizual.

◆ **Responsabilități principale:**

- Managementul activității instituției și a Registrului Cinematografic.
- Coordonarea activității Registrului Cinematografic și asigurarea corectitudinii datelor înregistrate;
- Elaborarea și prezentarea planurilor de activitate și rapoartelor periodice;
- Participarea la elaborarea și actualizarea actelor normative și regulamentelor din domeniul cinematografiei;
- Asigurarea transparenței și integrității bazei de date a Registrului;
- Colaborarea cu instituții publice, organizații private și structuri ale societății civile;
- Analiza stării sectorului cinematografic și formularea de propuneri pentru îmbunătățirea politicilor din domeniu.

◆ **Cerințe față de candidat:**

- Studii superioare;
- Cunoașterea excelentă a **limbii române** (scris și vorbit);
- Cunoașterea limbii **ruse** și a unei **limbi de circulație internațională** (preferabil engleza) – constituie avantaj;
- Cunoștințe solide de operare în **Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)** și Internet;
- Abilități excelente de comunicare, analiză, organizare și coordonare;
- Integritate profesională, responsabilitate, spirit de inițiativă și capacitate de lucru în condiții de stres.

◆ **Condiții de muncă:**

- Program de lucru: **full time**;
- Locul de muncă: sediul CNC, mun. Chișinău, str. Columna 102;
- Posibilitate de deplasări în țară și peste hotare, în interes de serviciu.



Modalitatea de aplicare:

Candidații interesați sunt invitați să transmită:

- **CV-ul actualizat,**
- **Scrisoarea de intenție,**
- **Copia actelor de studii,**

la adresa de e-mail: **moldova.cnc@gmail.com**