

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CHIȘINĂU

(mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83)

A N U N Ţ

pentru ocuparea funcției vacante
de **redactor superior** în cadrul Secției redactare a Direcției documentare

Scopul general al funcției: corectitudinea materialelor elaborate și respectarea normelor limbii române.

Sarcinile de bază:

1. Supervizarea lingvistică a proiectelor de decizii și dispoziții, a corespondenței interne și externe, precum și a amendamentelor aduse proiectelor de acte normative.
2. Asigurarea calității și corectitudinii întocmirii și redactării conform instrucțiunilor în vigoare și normelor literare.
3. Ținerea evidenței materialelor supervizate.

Cerințe:

- studii superioare (Facultatea de filologie română);
- experiență în domeniu;
- operare computer, copiator, imprimantă.

Persoanele interesate sunt chemate să expedieze CV la adresa electronică cristina.spinu@pmc.md, tel. 022 201-533.