

TERMENI de REFERINȚĂ

Agencia ONU:	Oficiul ONU pentru Drepturile Omului din Moldova (OHCHR / Oficiul Înaltului Comisar ONU pentru Drepturile Omului)
Titlul stagiului:	Stagiar în suport programatic și administrativ
Program / Proiect / Secțiune:	Proiectul Susținerea Instituțiilor Naționale pentru Protecția și Promovarea Drepturilor Omului
Raportează către (supervizor):	Coordonatorul de Program
Durata sau perioada stagiului:	1 aprilie – 30 iunie 2016 (3 luni), cu posibilitatea de extindere
Sarcina săptămânală de lucru:	15-20 ore / săptămână

A. Context:

Coordonatorul Național pentru Drepturile Omului sub umbrela OHCHR este prezent în Moldova și asistă Oficiul Coordonatorului Rezident ONU, Echipa de țară a ONU în Moldova, Guvernul și societatea civilă în consolidarea drepturilor omului și a abordărilor bazate pe drepturile omului, în strânsă colaborare cu Echipa de țară a ONU privind consolidarea capacităților și integrarea drepturilor omului în activitatea lor, precum și acordarea de sprijin în angajamentul lor cu actorii naționali în domeniul drepturilor omului, inclusiv consilierea autorităților naționale, la solicitare. Prioritățile tematice pentru activitățile oficiului sunt: combaterea discriminării, în special a discriminării rasiale, a discriminării pe criterii de sex și gen, religie, dizabilitate și împotriva celor care sunt marginalizați; combaterea impunității și consolidarea responsabilității și a statului de drept; consolidarea eficacității mecanismelor internaționale în domeniul drepturilor omului și dezvoltarea progresivă a dreptului și standardelor internaționale privind drepturile omului.

B. Domeniul de acoperire a activității și prezentarea succintă a responsabilităților cheie:

Două proiecte/programe specifice cu privire la (i) combaterea discriminării în Republica Moldova și (ii) consolidarea capacităților Instituțiilor Naționale pentru Drepturile Omului sunt actualmente în proces de implementare și dezvoltare de către OHCHR din Moldova. Se preconizează ca stagiarul să activeze sub supravegherea Coordonatorului Proiectului Susținerea Instituțiilor Naționale pentru Protecția și Promovarea Drepturilor Omului în vederea sprijinirii oficiului în activitatea programatică și administrativă prin realizarea următoarelor sarcini:

1. Suport la realizarea cercetării și analizei de bază:

- 1.1. Colectarea și sistematizarea informației relevante în baza criteriilor specifice indicate de supervizor;
- 1.2. Realizarea rezumatelor relevante din studiile, analizele și rapoartele existente pentru utilizarea programatică în continuare;
- 1.3. Efectuarea altor tipuri de cercetări și analize de bază după cum este indicat de supervizor;

2. Comunicații și sensibilizare:

- 2.1. Promovarea pe larg a noutăților/articolelor/informației aferente programelor pe site-urile și platformele on-line relevante, inclusiv pe canalele de comunicare regionale (în special în Găgăuzia, raionul Taraclia, nordul Moldovei, etc.);
- 2.2. Realizarea unui screening săptămânal al canalelor mass-media locale/naționale și raportarea privind orice problemă de urgență/strategică;
- 2.3. Susținere la monitorizarea reflecțiilor post-eveniment în mass-media;
- 2.4. Desfășurarea altor activități de comunicare și sensibilizare, după cum este indicat de către supervizor;

3. Suport administrativ și asistența generală:

- 3.1. Acordarea suportului logistic în organizarea evenimentelor, inclusiv prin pregătirea și distribuirea invitațiilor la evenimente și primirea confirmărilor de participare la evenimente, prin elaborarea notelor informaționale succinte privind evenimentele, etc.;
- 3.2. Acordarea suportului la ducerea evidenței corespondenței de birou, publicațiilor și altor elemente;
- 3.3. Realizarea altor sarcini atribuite de către supervizor.

C. Cerințe minime de eligibilitate:

Studii:

- Student în anul doi și mai mult la un colegiu și/sau universitate. Solicitanții care au primit recent o diplomă de colegiu și/sau universitate sunt încurajați să aplice (acest lucru reprezintă un avantaj, însă **nu este** o cerință obligatorie);

Calificări și abilități:

- Abilități bune de comunicare orală și scrisă;
- Abilitatea de a lucra bine cu diverse grupuri de oameni;
- Capacitatea de a discuta și interacționa cu alte persoane într-o manieră confortabilă;
- Interes demonstrabil în cercetare și analiză de bază;

Calități personale: responsabilitate, creativitate, flexibilitate, punctualitate;

Competențe de bază: comunicare, lucru cu oamenii, orientare spre rezultate;

Valori de bază: Angajament, diversitate și incluziune, integritate;

Limbi: Cunoașterea fluentă a limbilor română **sau** rusă oral și scris. Cunoașterea limbii engleze va reprezenta un avantaj, precum și cunoașterea uneia din următoarele limbi minoritare din Moldova: limba găgăuză, bulgară, romani, ucraineană, limbajul semnelor.

Această poziție de stagiar urmărește să promoveze și susțină următoarele grupuri sub-reprezentate din Moldova: persoane cu dizabilități, persoanele de etnie găgăuză, bulgară, roma, alte minorități și constituie o măsură specială temporară.

D. Pachetul stagiarului și condițiile de lucru:

- Remunerare: acest stagiu **nu este** remunerat.
- Condițiile de muncă: Stagiarul va avea un loc de muncă echipat cu un calculator, rechizite de birou necesare și acomodare rezonabilă la necesitățile speciale (în caz de necesitate);
- Costurile transportului urban (în cazul unui stagiar cu mobilitate redusă) – vor fi acoperite, în caz de necesitate;

- Costurile transportului inter-urban (în cazul unui stagiar care are reședința în afara municipiului Chișinău) – vor fi acoperite, în caz de necesitate (o călătorie lunară dus-întors, conform regulilor de rambursare ale ONU);
- Costurile de trai și alte costuri relevante (în cazul unui stagiar care își are reședința permanentă în afara municipiului Chișinău) – vor fi acoperite cu suportul unui ONG partener.