

TERMENI DE REFERINȚĂ

Agenția ONU:	Programul Națiunilor Unite pentru Dezvoltare, Republica Moldova
Titlul stagiului:	Stagiul comunicații și suport administrativ – Oficiul Cahul
Program / Proiect / Secțiune:	Proiect Rețeaua de centre de consiliere de carieră în Republica Moldova / Centrul SYSLAB Cahul
Coordonator de stagi:	Coordonatorul Centrului
Durata sau perioada stagiului:	1 aprilie – 30 iunie 2016 (3 luni), cu posibilitatea de prelungire
Sarcina săptămânală de lucru:	16-20 ore/săptămână

Context

Obiectivul proiectului Rețeaua Centrelor de consiliere în carieră în Republica Moldova este de a consolida intervenția capacității de inserție profesională de către PNUD Moldova, SYSLAB International și Ministerul Economiei, pentru a include suport pentru funcționarea și dezvoltarea rețelei de centre existente și crearea unei componente de antreprenariat separat pentru a sprijini auto-angajarea șomerilor motivați cu idei antreprenoriale în fiecare dintre centrele operaționale. În plus, proiectul va dezvolta în continuare la scară mai mare capitalul inițial pentru șomerii motivați, prin direcționarea granturilor către beneficiarii direcți pe o bază competitivă pentru sprijinirea întreprinderilor noi și inovatoare.

Responsabilitățile de bază

1. Sprijin în domeniul comunicațiilor și de sensibilizare

- analizarea acțiunilor de promovare și de recrutare a Centrului și propunerea / punerea în aplicare a îmbunătățirilor pentru continuarea acestor acțiuni;
- colectarea exemplurilor de succes de la beneficiarii Centrului și elaborarea versiunilor media;
- pregătirea conținuturilor media pentru pagina web www.syslab.md, pagina de Facebook și OK a Centrului, alte surse digitale și imprimate mass-media și acordarea suportului la publicarea unui astfel de conținut;

- pregătirea rapoartelor privind monitorizarea mass-media;

2. Sprijin administrativ și asistență generală

- susținerea la înregistrarea beneficiarilor și păstrarea contactelor cu beneficiarii Centrului;

- susținerea asistentul Centrului la menținerea unui sistem minim de evidență;

- susținerea la îndeplinirea noilor și diverselor cerințe la nivelul Centrului Consultativ SYSLAB;

- explorarea oportunităților de a adăuga valoare rezultatelor la locul de muncă.

Criterii de eligibilitate

Studii

- Cel puțin studii liceale (studii superioare complete constituie un avantaj, dar **nu este** o cerință obligatorie);

Calificări minime / abilități și competențe

- Abilități bune de comunicare orală și scrisă;
- Atent la detalii și învățare rapidă;
- Bune abilități de gestionare a timpului; capabil să programeze activitățile și să respecte realizarea lor în timp util;
- Experiență în utilizarea calculatorului și a pachetelor software de birou (MS Word, Excel, etc.)
- Cunoașterea fluentă a limbilor română **sau** rusă, oral și scris. Cunoașterea limbii engleze este un avantaj, dar **nu este** obligatorie.

Această pozitie de stagiar urmărește să îndeplinească reprezentarea următoarelor grupuri: persoane cu dizabilități, persoane de etnie găgăuză, bulgară, romă, minorități religioase, persoane din mediul rural și constituie o măsură specială temporară.

Condițiile de muncă și alte costuri în cadrul stagiului:

- Atmosferă prietenoasă în cadrul Centrului;
- Stagiarul va dispune de un loc de muncă, dotat cu un calculator, acces la Internet și telefonie fixă, consiliere și sprijin logistic din partea personalului Centrului pentru efectuarea activităților legate de stagiul;
- Accesul la rechizite de birou, imprimantă, cafea și ceai.