

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Агентство ООН:	Управление Верховного комиссара ООН по правам человека в Республике Молдова (УВКПЧ / Управление Верховного комиссара ООН по правам человека)
Название вакансии для стажировки:	Стажер по программной и административной поддержке
Программа / Проект / Отдел:	Проект «Антидискриминация и национальные правозащитные учреждения»
Подчиняется непосредственно (ответственный сотрудник):	Координатор Программы
Продолжительность и период стажировки:	С 1 апреля по 30 июня 2016 года (3 месяца), Стажировка с возможностью продления
Рабочая нагрузка в неделю (количество часов в неделю):	15-20 часов / в неделю

А. Контекст:

Национальный координатор по правам человека в рамках присутствия и сферы деятельности УВКПЧ в Молдове оказывает поддержку Офису Постоянного координатора ООН в Молдове, страновой команде ООН, правительству и гражданскому обществу в вопросах укрепления прав человека и основывающихся на правах человека подходов, тесно сотрудничает со страновой командой ООН в сфере укрепления потенциала и учета прав человека в их деятельности, а также оказывает содействия в их взаимодействии по вопросам прав человека с национальными актерами, включая предоставление, по запросу, консультационной помощи национальным ведомствам. Тематические приоритеты работы в

офисе следующие: борьба с дискриминацией, в особенности, с расовой дискриминацией, дискриминацией по признаку пола и гендера, по религиозному признаку, ограниченных возможностей и в отношении маргинализированных лиц/групп людей; борьба с безнаказанностью, укрепление подотчетности и верховенства права; усиление эффективности международных правозащитных механизмов и прогрессивное развитие международных норм и стандартов в области прав человека.

В. Сфера работы и резюме ключевых обязанностей:

Два конкретных проекта, которые на настоящий момент осуществляются и разрабатываются УВКПЧ в Молдове в следующих сферах: (i) борьба с дискриминацией в Республике Молдова и (ii) укрепление потенциала национальных правозащитных учреждений. Стажер будет работать под непосредственным руководством Координатора проектов по антидискриминации и укреплению потенциала национальных правозащитных учреждений в целях предоставления помощи офису в области программной и административной работы посредством выполнения следующих задач:

1. Помощь в проведении базовых исследований и анализа:

- 1.1. Сбор и систематизация соответствующей информации на основе определенных критериев, указанных ответственным руководителем;
- 1.2. Резюмирование соответствующей информации из имеющихся исследований, аналитических материалов и отчетов для последующего использования в рамках программы;
- 1.3. Выполнение другой работы в рамках базовых исследований и анализа по заданию непосредственного руководителя;

2. Коммуникации и информационно-разъяснительная работа:

- 2.1. Широкое распространение касающихся программы новостей/статей/информации на соответствующих Интернет-ресурсах и онлайн-платформах, включая региональные коммуникационные каналы (в особенности, в

Гагаузии, Тараклийском районе, северных районах Молдовы и так далее);

- 2.2. Проведение еженедельного обзора-анализа местных/национальных каналов СМИ и информирование о любых соответствующих срочных/стратегических вопросах;
- 2.3. Помощь в мониторинге информации и освещения новостей в СМИ после проведенных мероприятий;
- 2.4. Осуществление других задач в области коммуникации и информационно-разъяснительной работы по заданию непосредственного руководителя;

3. Административная поддержка и помощь общего характера:

- 3.1. Предоставление логистической поддержки в организации мероприятий, включая подготовку и распространение приглашений/получение подтверждения участия в проводимых мероприятиях, подготовка коротких новостных материалов о мероприятии и так далее;
- 3.2. Помощь в отслеживании и контроле за получаемой офисом корреспонденции, публикаций и других материалов;
- 3.3. Выполнение других функций по заданию непосредственного руководителя.

С. Минимальные квалификационные требования:

Образование:

- Студент второго курса и выше в колледже и/или университете. Заявителям, которые недавно получили диплом колледжа или университета, настоятельно рекомендуется подать заявку на участие (является преимуществом, но не обязательным требованием);

Квалификационные требования и навыки:

- Хорошие устные и письменные коммуникационные навыки;
- Способность хорошо работать с различными группами людей;

- Комфортно себя чувствовать при общении и взаимодействии с другими людьми;
- Демонстрируемый интерес к базовым исследованиям и анализу;

Личностные качества: ответственность, творческий подход, гибкость, пунктуальность;

Основные квалификационные требования: коммуникабельность, работа с людьми, нацеленность на результат;

Ключевые качества: приверженность, разнообразие и вовлечение, целостность;

Языковые требования: свободное владение румынским и русским языками, как в устной, так и в письменной формах. Владение английским языком будет считаться преимуществом, так же, как и владение одним из языков национальных меньшинств, проживающих в Молдове: гагаузский, болгарский, романи, украинский и язык жестов.

Вакансия в рамках стажировки нацелена на продвижение и поддержку следующих недопредставленных групп в Республике Молдова: лица с ограниченными возможностями, этнические гагаузы, болгары, ромы, другие меньшинства, и является временной специальной мерой.

D. Компенсационный пакет и рабочие условия на период стажировки:

- Условия на рабочем месте: рабочее место стажера будет оборудовано компьютером и необходимыми канцелярскими принадлежностями, а также будет обеспечено разумное приспособление рабочего места, учитывающее особые индивидуальные потребности (в случае необходимости);
- Расходы на городской транспорт (если стажер с ограниченной мобильностью) - при необходимости будут покрываться;
- Междугородние транспортные расходы (если стажер проживает за пределами Кишинева) – при необходимости

будут покрываться (проезд в оба конца, один раз в месяц согласно правилам возмещения расходов в системе ООН);

- Расходы на проживание и другие соответствующие расходы (если стажер постоянно проживает за пределами Кишинева) – будут покрываться при поддержке партнерской НПО.