

## **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ / ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

<b>Агентство ООН:</b>	Программа развития Организации Объединённых Наций (ПРООН) в Республике Молдова
<b>Наименование стажировки:</b>	Стажер по исследованиям и административной поддержке по вопросам ВИЧ
<b>Программа / Проект / Отдел:</b>	Программа «Правосудие и права человека»
<b>Ответственный сотрудник (руководитель):</b>	Координатор программы «Правосудие и права человека»
<b>Продолжительность или период стажировки:</b>	1 апреля – 30 июля 2016 (4 месяца), с возможностью продления срока
<b>Еженедельный объем работы:</b>	16-20 часов в неделю

### **Основные сведения**

ПРООН предоставляет поддержку Республике Молдова в разработке политики и стратегий в области правосудия и прав человека, в частности в таких сферах как гендерное равенство, недискриминация, пытки и жестокое обращение в местах лишения свободы, насилие в семье, торговля людьми, усовершенствование доступа к правосудию и социальной интеграции людей с ограниченными возможностями.

Однако есть еще необходимость в улучшениях в ряде других областей, таких как равноправие и недискриминация по признаку сексуальной ориентации, этнической принадлежности, ограниченных возможностей, состояния здоровья (в том числе статуса ВИЧ), интеграция ромского населения, продвижение прав человека в сфере образования, реализация международных обязательств, и т.д. Деятельность, связанная с ВИЧ, будет сосредоточена на трех приоритетных направлениях:

- борьба с предрассудками в отношении людей, живущих с ВИЧ;
- повышение уровня информированности о ВИЧ, путях передачи и лечения ВИЧ;
- поддержка работы по ВИЧ в рамках ООН, в Молдове и предотвращение новых случаев инфицирования ВИЧ.

## **Краткое описание основных обязанностей**

### 1. Поддержка в исследовании и продвижении мероприятий:

- 1.1) разработка вопросника для сотрудников ООН по вопросам, связанным с ВИЧ, анализ собранных данных (ответов);
- 1.2) разработка Плана действий по повышению осведомленности о ВИЧ среди сотрудников ООН на основании вопросника и другой доступной информации и данных;
- 1.3) содействие в реализации Плана действий;
- 1.4) содействие в определении приоритетов и потребностей, связанных с ВИЧ, и в разработке проектов в области ВИЧ в Молдове;
- 1.5) для реализации намеченных задач поддерживать связи и сотрудничать с Агентствами ООН и НПО, работающих с людьми, живущими с ВИЧ, и по вопросам, связанным с ВИЧ.

### 2. Административная и общая поддержка:

- 2.1) предоставление поддержки в организации мероприятий по ВИЧ для сотрудников ООН и партнёров ПРООН, в том числе посредством подготовки и распространения приглашений на мероприятия и сбора подтверждений об участии в них, разработки кратких информационных записок относительно мероприятий, и т.д.;
- 2.2) предоставление поддержки в ведении учёта офисной корреспонденции, публикаций, архива и других документов;
- 2.3) выполнение других задач, поставленных руководством.

## **Критерии отбора**

### Образование:

- минимум – среднее образование (высшее образование, особенно в области социологии, медицины, права, журналистики или в других областях является преимуществом, но НЕ ЯВЛЯЕТСЯ обязательным требованием).

### Минимальная квалификация, знания и навыки:

- общее понимание ситуации в сфере ВИЧ, проблем и значимых участников в данной области в Молдове; опыт добровольческой деятельности и (или) работы в области ВИЧ будет являться приоритетом, но НЕ является обязательством;
- навыки работы с различными группами людей, в том числе с людьми, живущими с ВИЧ, ЛГБТ и другими группами;

- хорошие навыки устной и письменной речи;
- способность уверенно общаться и взаимодействовать с другими лицами;
- основные ценности: приверженность стажировке, открытость к разнообразию и вовлечению, честность;
- основные навыки: навыки общения и работы с людьми, энтузиазм, нацеленность на достижение результатов, навыки работы с компьютером используя Word, интернет браузеры и e-mail;
- личные качества: ответственность, креативность, гибкость, пунктуальность;
- языки: владение румынским **ИЛИ** русским языками, устно и письменно. Знание английского языка является преимуществом, но НЕ ЯВЛЯЕТСЯ обязательным требованием. Знание одного и более языков меньшинств, распространенных в Молдове, включая болгарский, гагаузский, романи, украинский или язык жестов, является дополнительным преимуществом.

Эта должность стажера преследует цель ликвидации низкой представленности следующих групп: людей, живущих с ВИЧ, ЛГБТ, добровольцев и (или) активистов НПО, работающих по вопросам ВИЧ и (или) ЛГБТ, и является специальной временной мерой.

#### **Дополнительные требования к заявителям:**

- в дополнение к общим требованиям к заявке, заявитель должен представить рекомендацию от НПО, работающей в сфере, связанной с ВИЧ.

#### **Пакет стажировки и условия работы**

- Оплата: данная стажировка не является оплачиваемой.
- Условия работы: стажер будет работать в основном вне офиса ПРООН и будет принимать участие в рабочих встречах, организованных офисом. Стажер должен самостоятельно обеспечить доступ к компьютеру и интернету.
- Расходы на общественный транспорт, междугородний транспорт (в случае стажера с ограниченной подвижностью), а также расходы на проживание и другие подобные расходы (в случае стажера, постоянно проживающего за пределами Кишинёва) – будут обсуждены и согласованы дополнительно.