**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ / ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Агентство ООН:** | Программа развития Организации Объединённых Наций (ПРООН) в Республике Молдова |
| **Наименование стажировки:** | Стажёр по исследованиям и административной поддержке по вопросам ВИЧ |
| **Программа / Проект / Отдел:** | Программа «Правосудие и права человека» |
| **Ответственный сотрудник (руководитель):**  | Координатор программы «Правосудие и права человека» |
| **Продолжительность или период стажировки:** | 15 мая – 15 cептемвря 2017 (4 месяца), с возможностью продления срока |
| **Еженедельный объем работы:** | 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) внести вклад в улучшение Плана действий по повышению осведомленности о ВИЧ среди сотрудников ООН на основании вопросника и другой доступной информации и данных;

1.2) содействовать в реализации Плана действий;

1.3) содействовать в определении приоритетов и потребностей, связанных с ВИЧ, и в разработке проектов в области ВИЧ в Молдове;

1.4) для реализации намеченных задач поддерживать связи и сотрудничать с Агентствами ООН и НПО, работающими с людьми, живущими с ВИЧ, и по вопросам, связанным с ВИЧ.

2. Административная и общая поддержка:

2.1) предоставить поддержку 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) предоставить поддержку в ведении учёта офисной корреспонденции, публикаций, архива и других документов;

2.3) выполнять иные задачи, поставленные 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;
* способность эффективно сотрудничать 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.

**Кто может подать заявку для прохождения стажировки?**

Эта должность стажёра является специальной временной мерой и преследует цель ликвидации низкой представленности в ПРООН в Молдове, прежде всего, следующих групп: людей, живущих с ВИЧ, ЛГБТ, добровольцев и (или) активистов НПО, работающих по вопросам ВИЧ и (или) ЛГБТ (лица с ограниченными возможностями, представители этнических меньшинств, особенно гагаузы, болгары, ромы и евреи, лица африканского происхождения и религиозные меньшинства, особенно женщины мусульманки, также могут подавать заявки).

**Дополнительные требования к заявителям:**

* в дополнение к общим требованиям к заявке, желательно, чтобы заявители представили рекомендацию от НПО, работающей в сфере, связанной с ВИЧ.

**Пакет стажировки и условия работы**

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