

## **TERMENI DE REFERINȚĂ**

**Titlul postului:** Stagiar(ă) pentru cercetare și suport administrativ

**Departament / Proiect / Program:** Departamentul Guvernanță Eficientă, Proiectul Consolidarea coeziunii sociale în Moldova prin dialog și abilitare comunitară

**Raportează către:** (Coordonatorul de program sau un membru desemnat al echipei de proiect)

**Durata și perioada stagiului:** (4 - 6 luni)

**Volumul săptămânal de muncă (ore / săptămână):** (*minimum 10 și până la 20 de ore pe săptămână*)

### **Context**

Programul comun, implementat de PNUD și UNFPA, urmărește să consolideze coeziunea socială, reziliența și pacea durabilă pe ambele maluri ale râului Nistru în Moldova. Programul se concentrează pe abilitarea comunităților, în special a persoanelor în vârstă, a tinerilor, a femeilor, a grupurilor subreprezentate și a refugiaților, pentru a se angaja în dialog, a atenua tensiunile sociale și a promova inițiative comunitare incluzive.

Prin consolidarea capacităților, platforme de dialog între generații și instrumente inovatoare precum Mecanismul de monitorizare a tensiunilor sociale (STMM), programul urmărește să consolideze încrederea, cooperarea și angajamentul civic în 10 comunități țintă de pe malul drept și 3 comunități de pe malul stâng al râului Nistru. Stagiarul va sprijini activitățile care promovează coeziunea socială, implicarea comunității și incluziunea grupurilor marginalizate, contribuind la obiectivul programului de a construi o societate mai coerentă și mai rezistentă.

### **Responsabilități principale**

#### **1. Asistență la cercetare și generarea de cunoștințe:**

- Asistență la redactarea de note de cercetare succinte, decupaje din presă și materiale de referință referitoare la mecanismul de monitorizare a tensiunilor sociale (STMM).
- Compilare și organizare a datelor relevante pentru sensibilizare și implicarea online.

#### **2. Asistență la eforturile de comunicare și de sensibilizare:**

- Asistență la pregătirea, traducerea și formatarea materialelor de comunicare în limbile română, rusă și engleză.
- Asistență la colectarea datelor analitice de bază din postările de pe rețelele sociale și de pe site pentru a informa strategiile de implicare.

### **3. Sprijin administrativ și logistic:**

- Programarea adunărilor, pregătirea agendelor, distribuirea proceselor-verbale și transmiterea invitațiilor prin calendarul electronic.
- Menținerea bazelor de date a contactelor, organizarea dosarelor programului/proiectului și sprijinirea logisticii călătoriilor și urmărirea inventarului.

### **4. Suport în activități de monitorizare și evaluare:**

- Asistență la colectarea și organizarea datelor post-training (de exemplu, prezența, formulare de feedback) în cadrul activităților proiectului.
- Asistență la menținerea trasabilității implicării participanților în inițiativele conduse de părțile responsabile și de beneficiarii de granturi.

### **5. Coordonarea aspectelor monitorizării electronice la nivel comunitar:**

- Sprijin pentru coordonarea de bază a monitorilor locali și a ONG-urilor partenere implicate în colectarea datelor.
- Asigurarea stocării corespunzătoare a datelor de monitorizare transmise și accesibilitatea acestora pentru nevoile de raportare ale proiectului.

### **Cerințe de eligibilitate**

Candidatul trebuie să îndeplinească una dintre următoarele condiții:

- Este înscris într-un program de studii postuniversitare;
- Este în ultimul an de studii universitare;
- A absolvit recent o facultate sau studii postuniversitare, cel mult un an în urmă;
- Este înscris într-un program de stagii profesionale postuniversitare și ia acest stagiu ca parte a programului.

### **Calificări / competențe minime**

- Competențe de bază în utilizarea Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) și familiaritate cu platformele de social media în scopuri de comunicare;
- Interes pronunțat pentru coeziunea socială, implicarea comunitară sau drepturile omului, cu dorința de a învăța despre facilitarea dialogului și strategiile de incluziune;
- Abilități bune de organizare și gestionare a timpului pentru a face față mai multor sarcini într-un mediu dinamic;
- Capacitatea de a comunica eficient în limba română sau rusă;
- Cunoașterea limbii engleze (cel puțin nivelul B1).

## **Competențe de bază**

1. Angajament dovedit față de valorile fundamentale ale Organizației Națiunilor Unite, în special respectarea diversității de cultură, gen, religie, etnie, naționalitate, limbă, vârstă, statut HIV, handicap, orientare sexuală sau alt statut.
2. Capacitatea demonstrată de a lucra în colaborare într-un mediu de echipă divers și de a se angaja cu persoane din medii variate.

## **Cine poate aplica?**

Această poziție de stagiu urmărește să se adreseze persoane din grupuri marginalizate și subreprezentate pe piața muncii din Republica Moldova, inclusiv: femei și bărbați cu diverse identități de gen, persoane cu handicap, persoane care trăiesc cu HIV, persoane LGBTIQ, minorități etno-lingvistice, culturale și religioase, refugiați, migranți, alte grupuri marginalizate.

## **Pachetul de stagiere și condițiile de muncă**

Candidații interesați trebuie să prezinte următorul pachet de documente:

- Aplicația online PNUD (formularul P11)
- Scrisoare de motivație
- 1-2 scrisori de recomandare (din partea unui supervisor, profesor, coleg sau a oricărei alte persoane care poate descrie competențele dumneavoastră)
- Informații privind necesitățile suplimentare / speciale pe care le poate avea persoana, cum ar fi adaptări rezonabile la locul de muncă, transport, alimentație sau alte necesități specifice.
- Stagiarii, fie că activează în format fizic sau la distanță, sunt responsabili de obținerea unei asigurări medicale adecvate pentru întreaga durată a stagiului la PNUD și trebuie să furnizeze o auto-certificare privind starea bună de sănătate înainte de începerea stagiului. PNUD nu va rambursa costul asigurării medicale al stagiului. Orice costuri generate de accidente sau îmbolnăviri survenite în timpul stagiului vor fi suportate de către stagiar.

***Notă:*** Stagiarul/Stagiara va activa la distanță, cu o frecvență intermitentă. Prin urmare, nu va fi alocat un loc de muncă permanent. La final, va primi un certificat din partea PNUD.