

**Программа стажировок ООН в Молдове для людей из малопредставленных групп**

**Техническое задание / Должностные обязанности**

|  |  |
| --- | --- |
| **Агентство ООН:** | Программа развития Организации Объединённых Наций (ПРООН) в Молдове  |
| **Наименование стажировки:** | Стажёр по административным вопросам |
| **Программа / проект / отдел:** | Операционный отдел  |
| **Ответственный сотрудник (руководитель):**  | Глава Операционного отдела / сотрудник отдела  |
| **Продолжительность и период стажировки:** | 1 июня – 30 ноября 2018 года (6 месяцев) с возможностью продления |
| **Еженедельный объем работы:** | 10-20 часов в неделю |

**Основные сведения**

Операционный отдел ПРООН в Молдове управляет финансами и кадрами, проводит эффективные закупки, предоставляет логистические, технологические информационно-коммуникационные и иные общие услуги для ПРООН и других агентств ООН в Молдове. Основная роль отдела заключается в обеспечении операций для бесперебойной работы программ и проектов, последовательном предоставлении высококачественных услуг, текущей оценке потребностей и корректировки операций по мере необходимости с учётом изменений в операционной среде.

**Краткое описание основных обязанностей**

Под руководством и непосредственным наблюдением Руководителя отдела или иного сотрудника отдела, стажёр на временной основе будет оказывать помощь в реализации повседневных задач в рамках вышеупомянутого отдела.

Для наиболее подходящей передачи знаний и опыта стажёру и его (её) эффективного вклада в деятельность отдела, стажёру будут поручены следующие основные обязанности:

* 1. оказывать поддержку в проведении исследований и (или) сборе и анализе данных;
	2. редактировать и (или) разрабатывать документы по темам, имеющим отношение к отделу;
	3. помогать в каталогизация, сборе и систематизации необходимой информации;
	4. оказывать содействие в предоставлении логистической поддержки с целью организации мероприятий, форумов или других совместных мероприятий;
	5. выполнять иные задачи, поставленные руководителем.

**Критерии отбора**

Образование:

* среднее образование.

Минимальная квалификация, знания и навыки:

* внимательность к деталям и быстрая обучаемость;
* хорошие навыки управления временем;
* способность эффективно сотрудничать с различными группами людей;
* основные навыки: навыки общения и работы с людьми, энтузиазм, нацеленность на достижение результатов, навыки работы на компьютере с использованием Word, интернет браузеров и электронной почты;
* основные ценности: доказанная приверженность основным ценностям Организации Объединенных Наций, в частности, уважительное отношение к различиям, связанным с культурой, гендерной идентичностью, религией, этнической принадлежностью, национальностью, языком, возрастом, ВИЧ-статусом, ограниченными возможностями, сексуальной ориентацией или другими статусом;
* языки:
	+ владение устным и письменным румынским **ИЛИ** русским языком;
	+ знание английского языка является преимуществом, но НЕ ЯВЛЯЕТСЯ обязательным требованием;
	+ знание одного или более языков, 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, людей из следующих групп: лица с ограниченными возможностями, представители этнических меньшинств, особенно гагаузы, болгары, ромы, евреи, лица африканского происхождения, люди, живущие с ВИЧ, религиозные меньшинства, особенно женщины мусульманки, ЛГБТИ.

**Условия прохождения стажировки и условия труда**

* Вознаграждение: данная стажировка **не является** оплачиваемой.
* Условия труда: стажёр будет работать как внутри, так и за пределами офиса ПРООН и будет участвовать во всех рабочих встречах, организованных офисом. Стажёр будет предоставлено полностью оборудованное рабочее место в офисе ПРООН Молдова.
* Расходы на общественный и 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.