****

**TERMENI DE REFERINŢĂ**

**Denumirea funcției:** Stagiar operațiuni

**Filieră / Program:** UNICEF

**Sectiunea / Unitate:** Secția operațiuni

**Raportează:** Managerului de operațiuni

**Durata și perioada stagiului:** 4 luni, cu posibilitate de extindere

**Volumul săptămânal de lucru (ore / săptămână):** 30 de ore lucrătoare pe săptămână

**Contextul:**

UNICEF activează în peste 190 de țări și teritorii pentru a susține construirea unei lumi mai bune pentru toți copiii, cu un accent special pe cei mai dezavantajați copii. Din 1995 UNICEF depune eforturi pentru asigurarea realizării drepturilor copiilor și femeilor din Moldova, fiind unul dintre membrii de bază ai echipei de țară a ONU.

Stagiarul operațiuni va face parte din Secția operațiuni și va raporta Managerului de operațiuni, care își va asuma rolul de Mentor pe perioada stagiului. Sub supravegherea și îndrumarea Mentorului, stagiarul va efectua o serie de sarcini de rutină și specializate pentru Secția operațiuni, oferind totodată sprijin în cadrul activităților administrative și de birou.

**Responsabilitățile principale:**

* Oferirea suportului în cadrul sarcinilor administrative zilnice: gestionarea consumabilelor și a echipamentelor de birou, gestionarea aspectelor logistice aferente evenimentelor, comunicarea cu furnizorii pentru a obține oferte, studii de piață, coordonarea cu furnizorii a lucrărilor de reparație și întreținere etc.;
* Oferirea suportului la gestionarea documentelor de intrare și de ieșire și a comunicărilor referitoare la activitatea echipei cu părțile interesate;
* Oferirea suportului la crearea prezentărilor, fișierelor de lucru și/sau foilor de calcul, conform sarcinilor atribuite;
* Efectuarea sarcinilor de completare, scriere, copiere, anexare, scanare a documentelor, conform solicitării;
* Îndeplinirea altor atribuții pentru a sprijini domeniile funcționale din cadrul echipei de operațiuni (achiziții și furnizare, finanțe, resurse umane și IT) la diferite activități, sub îndrumarea Managerului de operațiuni și a colegilor respectivi.

**Cerințele de eligibilitate:**

* Studii medii generale finalizate;
* Să fie înrolat într-un program de studii de licență sau masterat, sau absolventul unui astfel de program în ultimii doi ani.

**Calificările / abilitățile minime:**

* Cunoașterea fluentă a limbii române, cunoașterea limbii ruse constituie un avantaj;
* Cunoașterea limbii engleze la nivel intermediar;
* Cunoașterea practică a activităților de birou, cum ar fi completarea documentelor, efectuarea și preluarea apelurilor telefonice, lucrul la calculator, cunoașterea elementară a MS Office etc.;
* Angajamentul față de învățarea continuă: inițiativă și dorință de a învăța noi abilități;
* Responsabilitatea și capacitatea de a activa conform normelor și regulamentelor organizaționale.

**Competențele de bază:**

1. Comunicarea (I)

2. Lucrul cu oamenii (I)

3. Orientarea spre rezultate (I)

**Cine poate aplica la stagiu?**

Această poziție de stagiu reprezintă o măsură specială temporară și intenționează să suplinească sub-reprezentarea în ONU Moldova în primul rând a persoanelor din următoarele grupuri: persoane cu dizabilități, minorități etnice, în special găgăuzi, bulgari, romi, evrei, persoane de descendență africană, persoane care trăiesc cu HIV, minorități religioase, în special femei musulmane, LGBTI.

**Pachetul stagiului și condițiile de lucru:**

Stagiul este part-time, pentru o perioadă de 16 săptămâni, cu un program flexibil estimat la 30 de ore pe săptămână, de luni până vineri. UNICEF va asigura un loc de muncă potrivit în incinta sediului UNICEF la Chișinău.

Stagiarul va folosi zilnic echipamentul de birou standard, cum ar fi calculatoarele, telefoanele și fotocopiatoarele. Va beneficia de îndrumare și mentorat profesional din partea Managerului de operațiuni, care va comunica în mod regulat cu acesta oferindu-i feedback, îndrumare și orice asistență necesară pentru a sprijini eforturile stagiarului în atingerea obiectivelor stabilite. Stagiarului i se va acorda acces la platforma de studiu online a UNICEF și va fi îndrumat în procesul de identificare a training-urilor relevante.

**Notă:** Aplicantul trebuie posede polița de asigurare medicală activă.

Candidații interesați trebuie să prezinte următorul pachet de documente:

1. CV-ul;
2. Scrisoarea de motivație, precum și informații privind necesitățile suplimentare/speciale pe care persoana le-ar putea avea;
3. 1 - 2 scrisori de recomandare (de la reprezentant ai ONG, coordonatori, profesori, colegi sau alte persoane care vă pot descrie competențele).