**[](http://www.unwomen.org/) Termenii de referință: Stagiar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Titlul stagiului** | Stagiu de practică în domeniul EVAW |
| **Denumirea Organizației** | UN Women |
| **Diviziunea** | EVAW |
| **Țara și orasul de desfășurare a stagiului** | Republica Moldova, Chisinau |
| **Numele coordonatoarei de program** | Nighina Azizov |
| **Email** | [nighina.azizov@unwomen.com](mailto:nighina.azizov@unwomen.com) |
| **Titlul funcției** | Coordonatoare de program |
| **Data preconizată de începere** | Iunie 2023 |
| **Data preconizată de încheiere** | Noiembrie 2023 |
| **Durata** | până la 45 de zile în perioada menționată mai sus, până la 10 ore pe săptămănă, cu aranjamente flexibile |

|  |
| --- |
| **UN Women context:** |
| Entitatea Națiunilor Unite pentru egalitatea de gen și emanciparea femeilor (UN Women), bazată pe viziunea egalității consacrată în Carta Națiunilor Unite, acționează pentru eliminarea discriminării împotriva femeilor și fetelor, pentru emanciparea femeilor și pentru realizarea egalității între femei și bărbați în calitate de parteneri și beneficiari ai dezvoltării, drepturilor omului, acțiunilor umanitare, păcii și securității. UN Women promovează diversitatea umană, nediscriminarea și incluziunea tuturor minorităților în toate domeniile socio-economice, încercând să contribuie la abilitarea persoanelor vulnerabile la încălcarea drepturilor omului.  **Descrierea:**  Activitatea UN Women în Moldova este ghidată de noua sa Notă Strategică de Țară 2023-2027, aliniată la Cadrul de Cooperare pentru Dezvoltare Durabilă al ONU pentru Moldova (2023-2027), la [Planul Strategic Global al UN Women](https://www.unwomen.org/en/digital-library/publications/2021/09/un-women-strategic-plan-2022-2025), la Programele și Strategiile Naționale și are drept scop să contribuie la implementarea Agendei 2030 pentru Dezvoltare Durabilă, sensibilă la dimensiunea de gen. Nota strategică se axează pe patru domenii principale: 1) Eliminarea violenței împotriva femeilor; 2) Leadershipul și guvernarea femeilor; 3) Abilitarea economică a femeilor și 4) Legătura dintre dezvoltarea umanitară și pace și coordonarea ONU privind egalitatea de gen.  Postul de stagiar anunțat vine ca o măsură pentru a permite persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile la discriminare să dobândească abilitățile necesare pentru a-și apăra și promova în continuare propriile drepturi și pentru a contribui la activitatea UN Women, în special în domeniul eliminării violenței împotriva femeilor. Sub îndrumarea și supervizarea directă a analistei de programe al UN Women, stagiarul/a trebuie să asiste cu jumătate de normă în implementarea zilnică a sarcinilor, prezentate mai jos. |
| **Descrierea responsabilităților și a obiectivelor de învățare:** |
| 1. Oferă sprijin logistic în organizarea evenimentelor, inclusiv prin pregătirea și distribuirea invitațiilor la evenimente și primirea confirmărilor de participare la evenimente etc;  2. Catalogarea, colectarea și sistematizarea diferitelor informații din domeniu, inclusiv prin utilizarea Excel și a altor instrumente relevante;  3. Oferiți asistență în comunicarea cu partenerii (elaborarea invitațiilor și urmărirea confirmărilor);  4. Sprijinirea acțiunilor de comunicare în cadrul domeniului (pregătirea postărilor pentru rețelele de socializare etc.), inclusiv conceperea de produse de cunoaștere;  5. Oferiți asistență pentru traducerea textelor (Ro-Ru/Ru-Ro). Limba engleză este un avantaj;  6. Alte sarcini atribuite de către supraveghetori. |

|  |
| --- |
| **Competențe:** |
| **Valori fundamentale și principii de ghidare:**  **Integritate:**   * Să dea dovadă de consecvență în susținerea și promovarea valorilor UN Women în acțiunile și deciziile sale, în conformitate cu Codul de conduită al ONU.   **Profesionalism:**   * Să demonstreze competență profesională și cunoștințe în domeniile de activitate relevante.   **Sensibilitate culturală și valorizarea diversității:**   * să demonstreze o apreciere a naturii multiculturale a organizației și a diversității personalului său;   **Etică și valori:**   * să demonstreze și să protejeze etica și integritatea.   **Conștientizarea organizațională:**   * Să dea dovadă de cunoștințe corporative și de o judecată sănătoasă.   **Dezvoltare și inovare:**   * Să vă ocupați de dezvoltarea personală și să luați inițiativă.   **Lucrați în echipe:**   * Să demonstreze capacitatea de a lucra într-un mediu multicultural și multietnic și de a menține relații de lucru eficiente cu persoane de diferite origini naționale și culturale.   **Comunicarea și schimbul de informații:**   * Facilitați și încurajați comunicarea deschisă și depuneți eforturi pentru o comunicare eficientă.   **Autogestionarea și inteligența emoțională:**   * Rămâneți calm și pozitiv chiar și în momentele dificile, gestionați situațiile tensionate cu diplomație și tact și aveți un comportament consecvent față de ceilalți.   **Managementul conflictelor:**   * Descoperiți conflictele și abordați-le în mod proactiv, recunoscând sentimentele și punctele de vedere diferite și direcționând energia către o soluție acceptabilă pentru ambele părți.   **Învățarea continuă și schimbul de cunoștințe:**   * Încurajarea învățării și a schimbului de cunoștințe.   **Luarea deciziilor în mod adecvat și transparent:**   * să dea dovadă de un proces decizional informat și transparent. |

|  |
| --- |
| **Calificări:** |
| **Educație:**  Stagiarul trebuie să îndeplinească una dintre următoarele condiții:   * Finalizarea învățământului secundar; * Să fie înscris într-un program de studii postuniversitare (a doua diplomă universitară sau echivalentă sau mai mare); * Să fie înscris în ultimul an academic al unui program de studii universitare de licență (minimum nivelul de licență sau echivalent); * să fi absolvit o facultate și, dacă sunt selectați, trebuie să înceapă stagiul în termen de un an de la absolvire.   **Limba:**   * Sunt necesare bune abilități de comunicare (scrisă și orală) în limbile română, rusă, engleză; cunoașterea unei alte limbi ONU constituie un avantaj.   **Informații despre aplicare:**   * UN Women va putea răspunde doar acelor candidaturi pentru care există un interes suplimentar; * Candidații/ele selectați/e trebuie să prezinte cererea de stagiu, două scrisori de recomandare, dovada asigurării de sănătate și a înscrierii la școală, pașaportul și viza (dacă este cazul).   **Notă:**  În iulie 2010, Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite a creat UN Women, entitatea Națiunilor Unite pentru egalitatea de gen și emanciparea femeilor. Crearea ONU Femei a avut loc ca parte a agendei de reformă a ONU, reunind resursele și mandatele pentru un impact mai mare. Aceasta fuzionează și se bazează pe activitatea importantă a patru părți anterior distincte ale sistemului ONU (DAW, OSAGI, INSTRAW și UNIFEM), care se concentrau exclusiv pe egalitatea de gen și pe emanciparea femeilor.  **Pachetul de stagiu și condițiile de lucru**  Candidații interesați trebuie să prezinte următorul pachet de documente în limba română, rusă sau engleză:   * CV; * Scrisoare de motivare; * 2 scrisori de recomandare (de ex. de la un supervizor, profesor, colegi sau orice altă persoană care vă poate descrie competențele); * Informații privind nevoile suplimentare/speciale pe care le-ar putea avea persoana în cauză, cum ar fi amenajări rezonabile la locul de muncă, transport, hrană sau orice alte nevoi specifice.   **Notă:** Stagiarul/a va avea la dispoziție un loc de muncă complet echipat. |

**[](http://www.unwomen.org/) Terms of Reference: Intern**

|  |  |
| --- | --- |
| **Internship Title** | Internship within EVAW area |
| **Unit Name** | UN Women |
| **Division Name** |  |
| **Country and City of Internship Post** | Republic of Moldova, Chisinau |
| **Supervisor Name** | Nighina Azizov |
| **Supervisor Email** | [nighina.azizov@unwomen.com](mailto:nighina.azizov@unwomen.com) |
| **Supervisor Title / Position** | Programme Analyst EVAW |
| **Expected Start Date** | June 2023 |
| **Expected End Date** | November 2023 |
| **Duration** | up to 45 days within the period mentioned above, up to 10 hours per week, with flexible arrangements |

|  |
| --- |
| **UN Women Background:** |
| The United Nations Entity for Gender Equality and Empowerment of Women (UN Women) grounded in the vision of equality enshrined in the Charter of the United Nations, works for the elimination of discrimination against women and girls; the empowerment of women; and the achievement of equality between women and men as partners and beneficiaries of development, human rights, humanitarian action and peace and security. UN Women promotes the human diversity, non-discrimination and inclusion of all minorities in all the socio-economic field seeking to contribute to the empowerment of people vulnerable to human right violations.  Unit/ Project Background:  The work of UN Women in Moldova is guided by its new Country Strategic Note 2023-2027, aligned with the UN Sustainable Development Cooperation Framework for Moldova (2023-2027),  [UN Women Global Strategic Plan](https://www.unwomen.org/en/digital-library/publications/2021/09/un-women-strategic-plan-2022-2025), National Programs and Strategies and aims to contribute to the gender-responsive implementation of the 2030 Agenda for Sustainable Development. The Strategic Note focuses on four main areas: 1) Ending Violence against Women; 2) Women’s Leadership and Governance; 3) Women’s Economic empowerment and 4) Humanitarian and Peace development nexus and UN Coordination on Gender equality.  The announced internship position comes as a measure to enable people belonging to groups vulnerable to discrimination to get the necessary skills to further defend and promote their own rights, and to contribute to UN Women work, specifically under the area of Ending Violence against Women. Under the guidance and direct supervision of the UN Women Programme Analyst, the intern is supposed to assist on a part-time basis in daily implementation of the tasks, presented below. |

|  |
| --- |
| **Description of Responsibilities & Learning Objectives:** |
| 1. Provide logistical support in organizing events, including by preparing and distributing event invitations and receiving event confirmations, etc;  2. Catalogue, gather and systematize various information within the area, including by using Excel and other relevant tools;  3. Provide assistance with communication with partners (developing invitations and keep tracking confirmations);  4. Support communication actions under the area (prepare posts for social media etc), including design of knowledge products;  5. Provide assistance with translations of texts (Ro-Ru/Ru-Ro). English is an asset;  6. Other duties as assigned by Supervisors. |

|  |
| --- |
| **Competencies:** |
| **Core Values and Guiding Principles:**  **Integrity:**   * Demonstrate consistency in upholding and promoting the values of UN Women in actions and decisions, in line with the UN Code of Conduct.   **Professionalism:**   * Demonstrate professional competence and knowledge of the pertinent substantive areas of work.   **Cultural sensitivity and valuing diversity:**   * Demonstrate an appreciation of the multicultural nature of the organization and the diversity of its staff;   **Ethics and Values:**   * Demonstrate and safeguard ethics and integrity.   **Organizational Awareness:**   * Demonstrate corporate knowledge and sound judgment.   **Development and Innovation:**   * Take charge of self-development and take initiative.   **Work in teams:**   * Demonstrate ability to work in a multicultural, multi-ethnic environment and to maintain effective working relations with people of different national and cultural backgrounds.   **Communicating and Information Sharing:**   * Facilitate and encourage open communication and strive for effective communication.   **Self-management and Emotional Intelligence:**   * Stay composed and positive even in difficult moments, handle tense situations with diplomacy and tact, and have a consistent behavior towards other.   **Conflict Management:**   * Surface conflicts and address them proactively acknowledging different feelings and views and directing energy towards a mutually acceptable solution.   **Continuous Learning and Knowledge Sharing:**   * Encourage learning and sharing of knowledge.   **Appropriate and Transparent Decision Making:**  Demonstrate informed and transparent decision making. |

|  |
| --- |
| **Qualifications:** |
| **Education:**  The intern must meet one of the following:   * Completion of secondary education; * Be enrolled in a graduate school programme (second university degree or equivalent, or higher); * Be enrolled in the final academic year of a first university degree programme (minimum Bachelor's level or equivalent); * Have graduated with a university degree and, if selected, must commence the internship within a one-year period of graduation.   **Language:**   * Good communication skills (written and oral) in Romanian, Russian, English are required; Working knowledge of another UN language is an advantage.   **Application Information:**   * UN Women will only be able to respond to those applications in which there is further interest; * Selected applicants must provide the internship application, two letters of recommendation, proof of health insurance and school enrollment, passport, and visa (if applicable).   **Note:**  In July 2010, the United Nations General Assembly created UN Women, the United Nations Entity for Gender Equality and the Empowerment of Women. The creation of UN Women came about as part of the UN reform agenda, bringing together resources and mandates for greater impact. It merges and builds on the important work of four previously distinct parts of the UN system (DAW, OSAGI, INSTRAW and UNIFEM), which focused exclusively on gender equality and women's empowerment.  **Internship package and working conditions**  The interested candidates shall submit the following package of documents in Romanian, Russian or English:   1. CV; 2. Letter of motivation; 3. 1- 2 recommendation letters (ex. from supervisor, teacher, colleagues or any other person who can describe your competencies); 4. Information on the additional / special needs the person might have such as reasonable accommodation at the workplace, transportation, food or any other specific needs.   ***Note****: The intern will be provided with a fully equipped workplace* |