**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**Название должности:** Стажёр по связям с общественностью

**Филиал / Отдел / Проект / Программа:** ЮНФПА в Молдове, Портфолио населения и развития (ПД)

**Отчитывается:** Наталья Kиврига, Специалист по связям с общественностью ПД

**Продолжительность и период стажировки:** до 5 месяцев

**Еженедельный объем работы (часы / неделя):** до 15 часов в неделю, с гибким графиком работы

**Контекст**

Фонд ООН в области народонаселения (ЮНФПА) является ведущим учреждением ООН по построению мира, в котором каждая беременность желательна, все роды безопасны, а потенциал каждого молодого человека реализован. Стратегический план ЮНФПА на 2022–2027 годы сосредоточен на трех преобразующих результатах: положить конец предотвратимой материнской смертности; покончить с неудовлетворенной потребностью в планировании семьи; положить конец гендерному насилию и вредным практикам. В Республике Молдова ЮНФПА реализует свою четвертую страновую программу на 2023–2027 годы, которая согласуется с Рамочной программой ООН по сотрудничеству в области устойчивого развития на 2023–2027 годы для Республики Молдова. Мы работаем с государственными учреждениями, донорами, организациями гражданского общества, частным сектором, сообществами и отдельными лицами, чтобы сделать это возможным и внести позитивные изменения в жизнь людей.

Республика Молдова, наряду с другими странами региона, пытается решить, как реагировать на демографические тенденции, такие как низкая рождаемость, старение населения и отток населения, и их влияние на экономику, социальные системы и услуги. ЮНФПА является агентством номер один, которое помогает Республике Молдова справиться с этими изменениями благодаря своему опыту и поддержке ориентированное государству. Проекты и программы, реализуемые в рамках коммуникационной деятельности ЮНФПА в области народонаселения и развития, направлены на формирование общественного мнения о демографических сдвигах и ориентированы на такие аудитории, как центральные органы власти, местные органы власти, коренные народы, население в целом, средства массовой информации и т. д.

Объявленная стажировка является мерой, позволяющей людям, принадлежащим к группам, уязвимым к дискриминации, получить необходимые навыки для дальнейшей защиты и продвижения своих прав.

**Ключевые обязанности**

Коммуникационная поддержка Портфолио населения и развития (ПД) Фонда Организации Объединенных Наций в области народонаселения (ЮНФПА) в проведении мероприятий, изложенных в плане коммуникации, особенно в отношении технической поддержки проведения коммуникационных кампаний, разработки контента в социальных сетях, распространения коммуникационных материалов, разработанных визуальных продуктов и т. д. по тематическим областям, таким как активное и здоровое старение, семейные политики, данные и другие.

1. Общая помощь

Оказывать логистическую и техническую поддержку Специалисту по связям с общественностью ПД в части планирования и организации мероприятий, обеспечения учета участников этих мероприятий, распространения материалов, общения с представителями СМИ, сбора информации для репортажей в СМИ и других подобных задач;

**2.** Коммуникации

а. Участвовать во всех коммуникационных мероприятиях и вносить свою поддержку и вклад в разработку визуальных продуктов, распространение в социальных сетях, веб-сайтах и других коммуникационных платформах в тесном сотрудничестве с Специалистом по связям с общественностью PD.

б. Мониторинг СМИ и обновленная информация, связанная с мандатом ЮНФПА и проектами портфолио ПД в СМИ, а также освещение в СМИ/социальных сетях ЮНФПА после мероприятий;

в. Обеспечивает обновление фотогалереи ЮНФПА по событиям/кампаниям/конкретным тематическим сессиям;

д. Предоставляет поддержку и рекомендации по вопросам коммуникации ИП, поставщикам и логистическим компаниям в соответствии с запросом руководителя;

е. Оказывает помощь в общении с партнерами (приглашения и подтверждения);

ф. Поддержка в повседневном управлении каналами взаимодействия ЮНФПА в Молдове в социальных сетях: Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, по мере необходимости, включая составление постов;

г. При необходимости оказывает другую поддержку, связанную с коммуникациями.

**Требования к кандидатам**

● Будучи зачисленным в университет, колледж или профессионально-техническое училище, обучающееся в области коммуникации, журналистики, социальной политики или любой другой соответствующей области.

*или*

Законченное среднее образование

● Мотивация, готовность учиться и участвовать в деятельности

Минимальные квалификационные требования / навыки

* Отличные навыки устной и письменной речи, коммуникационные навыки;
* Базовые знания и понимание социальных сетей/медийных технологий.
* Способность работать с разнообразными группами людей;
* Способность уверенно общаться и взаимодействовать с другими лицами;
* Языки: Свободное владение румынским языком, как устно, так и письменно. Свободное владение английским/русским языком является преимуществом.

**Компетенции**

* Доказанная приверженность основным ценностям Организации Объединенных Наций; в частности, уважение различных культур, полов, религий, этнической принадлежности, национальностей, языков, возрастов, статуса ВИЧ, ограниченных возможностей, сексуальной ориентации или других статусов;
* Чувствительность и способность адаптироваться к культуре, полу, религии, расе, национальности и возрасту;
* Принятие на себя ответственности и подотчетности за качественный результат собственных решений.
* Творческий подход, открытость и готовность выполнять необходимые задачи для собственного профессионального развития.

**Кто может подать заявку**

Данная стажировка предназначена для недостаточно представленных групп, в первую очередь: лиц с ограниченными возможностями (всех типов), людей, живущих с ВИЧ, представителей ЛГБТИК, этнолингвистических меньшинств, включая этнических гагаузов, русских, украинцев, болгар, рома, лиц африканского происхождения, религиозные и другие меньшинства. Это временная спецмера.

**Пакет стажера и условия труда**

Заинтересованные кандидаты должны представить следующий пакет документов:

* Резюме (CV)
* Мотивационное письмо
* 1-2 рекомендательных письма (от руководителя, учителя, коллег или любых других лиц, которые могли бы описать Ваши навыки)
* Информация об особых потребностях, которые могут быть у кандидата. Имеются в виду разумные требования к рабочему месту или любые другие особые требования.

***Примечание:*** *Стажеру будет предоставлено рабочее место, оснащенное всем необходимым.*