



Termeni de referință

Coordonator / Coordonatoare proiect

„Self-advocacy 2.0”

Context general

Keystone Moldova implementează proiectul „Self-advocacy 2.0” (în continuare ”Proiect”) cu suportul AO Reprezentanța IM Swedish Development Partner.

Proiectul urmărește ca persoanele cu dizabilități și familiile lor să contribuie la rezultate mai bune pentru propriile vieți prin acțiuni de auto-reprezentare și advocacy.

În acest context, proiectul este orientat pe atingerea următoarelor obiective: (1) dezvoltarea și extinderea rețelei naționale informale a auto-reprezentanților¹ în vederea participării lor în societate ca cetățeni cu drepturi depline și egale; (2) capacitatea și împuternicirea părinților care au copii/adulți cu dizabilități cu privire la protejarea și promovarea drepturilor lor; (3) consolidarea capacităților echipei Keystone Moldova în promovarea incluziunii sociale a persoanelor cu dizabilități, conform Strategiei organizației.

Activitățile proiectului includ: activități de consolidare a capacităților persoanelor cu dizabilități și familiilor lor; suport în planificarea și realizarea activităților de pledoarie (advocacy) la nivel local; participarea în cadrul evenimentelor internaționale legate de auto-reprezentarea persoanelor cu dizabilități; dezvoltarea platformei online www.informat.md; activități de dezvoltare a organizației Keystone Moldova etc.

Durata de implementare a proiectului: ianuarie 2019 – decembrie 2021.

În acest context, Keystone Moldova angajează coordonator / coordonatoare de proiect.

¹ Auto-reprezentanți persoane cu dizabilități care învață să vorbească în nume propriu și în numele altor persoane, să revendice drepturile, să se implice în acțiuni de pledoarie etc.

Scopul postului: Coordonarea eficientă a tuturor activităților proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabilite la cele mai înalte standarde de calitate. Grad de implicare în proiect – 8 ore/zi.

Responsabilități ale postului:

- Asigurarea managementului Proiectului prin respectarea obligațiilor contractuale care decurg din acordurile de parteneriat aferente acestuia;
- Asigurarea comunicării cu partenerii Proiectului și finanțatorul;
- Contractarea serviciilor de consultanță, coordonarea echipei de consultanți angajați în cadrul Proiectului și asigurarea suportului în implementarea activităților;
- Elaborarea și implementarea planurilor de activitate în cadrul Proiectului (e.g. capacitate a auto-reprezentanților și părinților persoanelor cu dizabilități; planificare și realizare a acțiunilor de advocacy la nivel local, național și internațional; colaborare cu alte OSC din țară și de peste hotare active în domeniul dizabilității; promovare a instrumentelor digitale dezvoltate în cadrul proiectului (www.informat.md, pagini FB a grupurilor de auto-reprezentare etc.); activități de dezvoltare a echipei Keystone Moldova etc.);
- Monitorizarea activităților proiectului, elaborarea rapoartelor de progres și prezentarea acestora către finanțator;
- Administrarea bugetului Proiectului în conformitate cu procedurile interne aplicabile și cu condițiile finanțatorului;
- Asigurarea vizibilității proiectului în conformitate cu procedurile interne aplicabile și cu condițiile finanțatorului;
- Arhivarea documentației în cadrul proiectului;
- Elaborarea de propuneri de îmbunătățire a proiectului, pentru a maximiza eficiența atingerii obiectivelor propuse;
- Asigurarea confidențialității informației în cadrul Proiectului;
- Valorificarea și dezvoltarea oportunităților pe durata implementării Proiectului;
- Implicarea în activități de fundraising (e.g. elaborarea propunerilor de proiect și înaintarea acestora către donatori);
- Reprezentarea organizației în cadrul rețelelor naționale și internaționale, în fața autorităților publice din țară, altor actori relevanți, cu respectarea valorilor organizației;
- Participarea în activități de dezvoltare/consolidare a capacităților organizate de A.O Keystone Moldova, dar și alte organizații și instituții.

Cerințe față de deținătorul postului

- Studii superioare în domeniul științe sociale (studiile de masterat vor constitui un avantaj);
- Cel puțin 5 ani experiență de muncă generală;
- Cel puțin 3 ani experiență de muncă în domeniile asistență socială, protecție socială, drepturile omului (domeniul de incluziune socială a persoanelor cu dizabilități va constitui avantaj);
- Cel puțin 2 ani experiență de coordonare a proiectelor din domeniul social;
- Abilități demonstrate de organizare și desfășurare a activităților de instruire;
- Experiență de advocacy demonstrată;
- Experiență de lucru și comunicare cu autoritățile publice centrale și locale, donatori;
- Abilități excelente de scriere, redactare, organizare și raportare;
- Cunoașterea bună, la nivel de comunicare și scriere a limbilor Română și Rusă. Limba engleză va constitui un avantaj.

- Operare PC: Word, Excel, Power Point, Outlook și Internet

Caracteristici personale

- Abilități excelente de interacțiune și comunicare;
- Capacitate de decizie și asumare de responsabilități;
- Competențe de a lucra în echipă;
- Abilități de a mobiliza echipa din subordine;
- Capacitate înaltă analiză și sinteză;
- Capacitate înaltă de a gestiona și depăși stările de dificultate și stres;
- Capacitate înaltă de a analiza și preveni riscurile ce ar putea interveni în implementarea proiectului.