

TERMENI DE REFERINȚĂ

Poziție: Coordonator/ Coordonatoare comunicare

Locație	Chișinău, Republica Moldova
Data limită de aplicare	15 ianuarie, 2021
Poziția	Coordonator/ Coordonatoare comunicare
Proiectul de referință	Consolidarea eficienței și a accesului la justiție în Moldova
Durata contractului	Februarie – August 2021
Tipul contractului	Contract de prestare servicii
Beneficiar	Asociația Obștească INVENTO

CONTEXT

Asociația INVENTO este o organizație neguvernamentală, non-profit și apolitică, înființată în anul 2011 în scopul promovării dezvoltării socio-economice și justiției sociale. Organizația contribuie la capacitatea umană prin elaborarea și implementarea unor programe în domeniul: justiției, economiei sociale, educației și buneii guvernări.

O direcție de activitate a organizației este asigurarea **accesului la justiție**. În acest sens, INVENTO desfășoară proiecte ce au drept scop eficientizarea serviciilor din justiție și îmbunătățirea accesului la justiție a populației, în special din grupurile vulnerabile și marginalizate. Acest scop este realizat prin proiecte ce vor spori capacitățile profesioniștilor din sistemul justiției de a furniza servicii calitative, consolidarea societății civile și a inițiativelor din justiție, cât și creșterea nivelului de cunoștințe juridice a populației marginalizate.

Din martie, 2020, INVENTO este partener de implementare al Programului Națiunilor Unite pentru Dezvoltare (PNUD Moldova) în cadrul proiectului **Consolidarea eficienței și a accesului la justiție în Moldova (în continuare – Proiect)**, realizat cu finanțarea Suediei.

În acest context, organizația va contribui la realizarea obiectivului 2 al Proiectului, asigurând consolidarea capacităților profesioniștilor din sistemul justiției, pentru realizarea coordonată a actului justiției și îmbunătățirea accesului la justiție pentru grupurile vulnerabile la nivel subnațional.

În special, INVENTO, va contribui la definirea și dezvoltarea soluțiilor pentru o administrare mai eficientă a justiției și acces îmbunătățit la justiție pentru grupurile vulnerabile la nivel subnațional. Astfel, proiectul va organiza un Hackathon, care va reuni profesioniști din domeniul justiției, avocați, experți hi-tech, academicieni și alte părți interesate pentru a explora și dezvolta soluții creative la cele mai presante probleme la intersecția justiției, dreptului și tehnologiei. Hackathonul va fi o oportunitate pentru toți cei din industria tech, indiferent cât de experimentați sau juniori, să se alătore colegilor, clienților, firmelor de avocatură, companiilor de tehnologie, antreprenorilor de start-up și studenților pentru a dezvolta tehnologie juridică inovatoare. Participanții vor practica gândirea colaborativă, contestând formele tradiționale de practică juridică pentru a debloca puterea inovației și a tehnologiilor în vederea transformării experienței din justiție pentru utilizatorul final și sistemul justiției – în sens mai larg și pentru a spori cercetarea, cunoașterea și conștientizarea modului în care interacționează legea și tehnologia pentru a sprijini accesul la justiție.

În acest context, coordonatorul/coordonatoarea contractat/ă va conlucra cu echipa INVENTO, Proiectul Consolidarea eficienței și a accesului la justiție în Moldova în vederea asigurării vizibilității proiectului și unei comunicări eficiente pe toată durata contractului.

RESPONSABILITĂȚI

1. Coordonatorul/ Coordonatoarea va lucra sub supervizarea directă a Managerului de Proiect.
2. Coordonatorul/ Coordonatoarea se va ghida după **Linii directoare pentru activitățile de vizibilitate și comunicare în cadrul proiectului PNUD „Consolidarea eficienței și a accesului la justiție în Moldova”**.
3. Coordonatorul/ Coordonatoarea urmează să lucreze în strânsă colaborare cu echipa de proiect, precum și cu echipa din Biroul de Țară (Country Office), în vederea obținerii unor rezultate efective, anticipând și contribuind la soluționarea problemelor programatice complexe și furnizării de informații.

SARCINI SPECIFICE

1. Elaborarea programului/planului de comunicare.
2. Dezvoltarea unui media package care să prezinte proiectul și care să stabilească procedurile pentru: (1) comunicare cu partenerii media; (2) dezvoltarea și livrarea comunicatelor; (3) asistența echipei de proiect în managementul interesului media la nivel de comunitate;
3. Elaborarea comunicatelor, postărilor și știrilor despre activitățile din cadrul proiectului, și distribuirea lor în spațiul mediatic relevant; elaborarea rapoartelor media;
4. Asigurarea comunicării pe rețelele de socializare: postări, sporirea vizibilității și interacțiunii în grupurile tematice și pe paginile de social media ale organizației.
5. Asigurarea suportului în organizarea evenimentelor publice planificate în cadrul proiectului.
6. Dezvoltarea conceptelor pentru diverse produse de comunicare, publicații și alte materiale promoționale și informaționale.
7. Coordonarea producerii produselor multi-media și materialelor promoționale.
8. Asigurarea unei abordări comune relative la politica de comunicare, respectând standardele de comunicare PNUD și ale Ambasadei Suediei la Chișinău.
9. Asumarea altor sarcini relative poziției.

COMPETENȚE ȘI ABILITĂȚI

1. Capacitatea de a efectua o varietate de sarcini specializate legate de managementul bazat pe rezultate, inclusiv sprijin pentru proiectarea, planificarea și implementarea programului, gestionarea datelor, raportare.
2. Capacitatea de a obține, evalua și interpreta date și de a pregăti rapoarte exacte și complete și alte documente relevante.
3. Capacitatea de a scrie și de a comunica verbal cu acuratețe și profesionalism.
4. Capacitatea de a implementa viziunea strategică și obiectivele programatice, astfel cum sunt prevăzute în documentul de proiect.
5. Performanță dovedită în organizare și coordonare a evenimentelor sau a activităților de proiect.
6. Capacitatea de a se adapta flexibil la situații în schimbare, de a depăși obstacole și provocări.
7. Abilitatea de a se concentra pe rezultat și de a reacționa la feedback.
8. Capacitatea de a obține rezultate și de a respecta termenele stricte într-o manieră eficientă, menținând un standard de înaltă calitate pe tot parcursul.
9. Capacitatea de a colabora eficient; spirit de echipă.
10. Spirit de inițiativă și abilitatea de a lucra independent.

CERINȚE FAȚĂ DE CANDIDAȚI

1. Studii superioare complete în Jurnalism, Științe ale comunicării, Media sau alt domeniu de referință.
2. Studiile de masterat constituie un avantaj.
3. Cunoașterea limbilor română și engleză (scris și oral) la nivel avansat. Cunoașterea limbii ruse constituie un avantaj.
4. Punctualitate și responsabilitate.
5. Abilități organizatorice și de comunicare instituțională.
6. Abilități analitice.
7. Spirit de inițiativă.
8. Experiență în domeniul media și relații publice.
9. Experiență în dezvoltarea și implementarea strategiilor și planurilor de comunicare, inclusiv organizarea campaniilor de sensibilizare.
10. Experiența de muncă în poziții similare constituie un avantaj.
11. Experiența de coordonare a campaniilor de vizibilitate și comunicare a evenimentelor tehnologice (de tip Hackathon) constituie un avantaj.
12. Experiența de utilizare a programelor MS Word, Excel, etc., precum și a uneltelor multimedia.

MODALITATEA DE ÎNSCRIERE ȘI SELECTARE

Persoanele interesate trebuie să transmită un dosar, care să conțină:

- CV-ul actualizat;
- Scrisoare de motivare.
- Trimiteri la produse anterioare realizate;

Aplicațiile vor fi evaluate în baza următoarelor criterii:

Criteriu:	Punctaj:
Experiență de muncă în poziții similare (25p).	35
Experiență în dezvoltarea și implementarea strategiilor și planurilor de comunicare, inclusiv organizarea campaniilor de sensibilizare.(10p)	
Experiența de coordonare a campaniilor de vizibilitate și comunicare a evenimentelor tehnologice (de tip Hackathon) (25p).	25
Trimiteri la produse anterior realizate (25p).	25
Cunoașterea limbii Române (5p), Engleze (5p) și Ruse (5p)	15
Total:	100

Notă: Sunt eligibile ofertele persoanelor fizice și juridice.

Dosarul va fi expediat, prin e-mail, la ao.invento@gmail.com, cu subiectul e-mailului "Coordonator/ Coordonatoare comunicare", până la data de **15 ianuarie 2021, inclusiv**.

INVENTO promovează egalitatea de șanse, nu permite și nu tolerează discriminarea pe criteriu de naționalitate, rasă, origine etnică, religie sau convingeri, sex, vârstă, dizabilitate, orientare sexuală, apartenență politică, statut social sau orice alt criteriu similar.

Pentru mai multe informații, persoana de contact este Irina Buzu, Manager de Proiect, care poate fi contactată la adresa de email: irina.buzu@gmail.com