

Шифра на огласот: РППК/А3-02/18

Работно место: Проектен-а координатор-ка / Асистент-ка за застапување

Краен рок: најдоцна до 5 март 2018 год., 16:59 часот

Адреса за поднесување документација: helkom@mhc.org.mk

ОГЛАС ЗА ПРОЕКТЕН-А КООРДИНАТОР-КА / АСИСТЕНТ-КА ЗА ЗАСТАПУВАЊЕ

Хелсиншкиот комитет за човекови права на Република Македонија - ЛГБТИ Центар за поддршка во рамките на проектот „Време е!: Консолидирање на регионалните напори за унапредување на ЛГБТИ правата и еднаквоста во Западен Балкан и Турција поддржан од Европска Унија“ објавува оглас за вработување на Проектен-а координатор-ка / Асистент-ка за застапување.

Опис на работната позиција:

Работната позиција опфаќа спроведување на проектот на територија на Република Македонија, вклучително и комуникација со сите засегнати страни и партнерски организации. Позицијата исто така подразбира асистенција во програмата за застапување, односно спроведување на анализи и истражувања и подготовка и спроведување на планови за застапување во насока на подобрување на статусот на ЛГБТИ луѓето. Проектниот-та координатор-ка најблиску ќе соработува со координаторката за застапување - програмска директорка на проектот.

Главни задачи и обврски

А. Проектна координација:

- целосна координација на проектното спроведување на територија на Република Македонија,
- подготовка на краткорочни и долгорочни проектни планови,
- подготовка на периодични и финални наративни извештаи,
- тесна комуникација со одделот за финансии при подготовка на финансискиот извештај,
- градење и одржување на комуникација со партнерските организации и донаторот на проектот,
- учество во следењето и оценувањето на проектното спроведување и навремено прилагодување на активностите,

- осигурување дека активностите придонесуваат за остварување на проектните зацртани цели,
- развивање и подготовка на следствени предлог проекти на база на потребите и резултатите произлезени од тековниот проект.

Б. Застапување:

- градење и одржување на партнерство со клучните засегнати страни на национално, регионално и меѓународно ниво,
- вклучување во активности за застапување со Парламентот на РМ, пред сè' Интерпарламентарната група за ЛГБТИ,
- вклучување во активности за поддршка и обезбедување на информации и подготовка на извештаи за членовите на Интерпарламентарната група за ЛГБТИ,
- следење на националните, регионалните и меѓународните случувања и можности и вклучување во навремени активности за застапување,
- следење на локалните, регионалните и меѓународните правни и политички прашања и соодветен развој и прилагодување на стратегии и активности,
- подготовка на документи за јавни политики, препораки, извештаи во сенка, инфографици и други документи за застапување,
- подготовка на краткорочни и долгорочни стратегии за застапување.

В. Мониторинг и истражување:

- собирање, анализирање и следење на податоци, политики и процеси поврзани со домашната правна регулатива за подобрување на правата на ЛГБТИ луѓето,
- собирање, анализирање и следење на податоци, политики и процеси од важност за прилагодувањето на законодавството кон препораките на Европска Унија, Совет на Европа и Обединети Нации за подобрување на правата на ЛГБТИ луѓето,
- подготовка на извештаи, брифови, препораки,
- развој и спроведување на методологии за застапување,
- идентификување на потребите и празнините од аспект на прибирање и анализа на податоци,
- развивање и спроведување активности за квантитативно и квалитативно истражување,
- развивање на краткорочни и долгорочни програми за следење, истражување и анализа,
- собирање и одржување на најновите податоци поврзани со клучните политики за кои се застапува,
- консолидирање на приоритетите за истражување и застапување за да се осигура дека заемно се поддржуваат.

Останати задачи и обврски

- учество во планирањето и подготовката на периодичните и годишните извештаи за состојбата со човековите права на ЛГБТИ луѓето,
- редовна комуникација со останатите вработени во организацијата и учество на редовните и вонредните состаноци на вработените,
- асистирање при планирање, подготовка и реализација на активности на организацијата,

- учество на сесиите за стратешко планирање и подготовка на стратешките документи на организацијата.

Потребни квалификации:

- Најмалку диплома за завршено четиригодишно високо образование (т.н „стара програма“) или диплома со стекнати 180 кредити согласно ЕКТС во областа на правото, политичките науки или останати општествени области, завршени постдипломски студии ќе се сметаат за предност,
- формално или неформално образование од областа на застапување и истражување,
- најмалку 2 години релевантно искуство во областа на застапување,
- најмалку 3 години релевантно искуство во полето на човековите права на ЛГБТИ,
- напредно познавање и разбирање на релевантната законска и институционална рамка во Република Македонија,
- напредно познавање и разбирање на ЕУ институциите, Советот на Европа и механизмите на Обединети Нации во рамки на човековите права и правата на ЛГБТИ луѓето.
- познавање и разбирање на глобалните ЛГБТИ движења,
- познавање и разбирање на политичкиот и општествениот контекст во Република Македонија,
- обемно искуство и напредно познавање на проектниот менаџмент.

Вештини и компетенции

- способност за работа во разнолика средина,
- способност за индивидуална и тимска работа,
- напредно познавање на устен и пишан работен англиски јазик,
- одлични комуникациски и вештини за презентација,
- напредни организациски и вештини за раководење со време,
- вештини за разрешување на конфликти,
- посветеност кон почитување на вредностите за еднаквост, човекови права, феминизам, различност и ненасилство,
- способност за работа под притисок и во предизвикувачка околина.

Работно време

Работната недела е составена од 5 работни дена со вкупно 40 работни часа, најчесто од понеделник до петок, од 9 до 17 часот. За оваа позиција може да има потреба од прекувремена работа, флексибилно работно време и чести патувања надвор од Скопје и државата.

Договор за вработување:

Со избраниот/та кандидат/ка Хелсиншкиот комитет ќе склучи договор за вработување на определено време за пробна работа во траење од три месеци со можност за продолжување. Работното време ќе изнесува 40 часа неделно. Взаемните права и обврски во договорот ќе бидат уредени во согласност со Законот за работните односи и внатрешните акти на организацијата. За работното место е предвидена месечна нето плата од 30,000 денари.

Дополнителни информации

Транс и родово неконформирачки луѓе, интерсекс луѓе, лезбејки, бисексуалци, бисексуалки, геј мажи, жени, лица со попречености и припадници на други малцински групи се силно охрабрени да аплицираат за оваа позиција.

Рок и потребни документи за аплицирање:

Заинтересираните кандидати за работната позиција потребно е да достават кратка биографија (CV) и мотивациско писмо. Во кратката биографија потребно е да бидат наведени најмалку 2 референци и контакт податоци во однос на работното искуство. Апликациите да се достават на следната електронска адреса: helkom@mhc.org.mk најдоцна **до 05.03.2018, 16:59 часот**. При доставувањето на апликациите да се наведе работната позиција за која се аплицира. Нецелосните апликации нема да бидат земени во предвид при изборот на кандидатот-ката.

Постапка за избор на кандидат/ка:

Комисијата за избор на кандидат/ка ќе ги разгледа примените апликации. Ненавремените и нецелосните апликации нема да бидат земени предвид. Комисијата ќе изработи ранг листа од примените апликации во зависност од степенот на исполнување на квалификациите опишани во овој оглас. Ќе бидат контактирани најквалификуваните кандидат/ки кои ќе бидат избрани во потесен круг, со нив ќе биде спроведено електронско тестирање, по што најдобрите кандидат/ки ќе бидат повикани на интервју. Во зависност од резултатите од интервјуто ќе биде избран/а кандидат/ка и ќе му/и биде понудена работната позиција.

Ве молиме при Вашето аплицирање да ја наведете шифрата на огласот.