

ВАКАНСИЯ

Специалист_ка по правам человека

ЕКОМ – Евразийская коалиция по здоровью, правам, гендерному и сексуальному разнообразию — международное неправительственное объединение, которое борется за создание на территории Восточной Европы и Центральной Азии благоприятных условий для того, чтобы у геев, других мужчин, имеющих секс с мужчинами, и транс* людей был доступ к услугам в области сексуального и репродуктивного здоровья, в т.ч. в области профилактики и лечения вируса иммунодефицита человека (ВИЧ), но и за то, чтобы эти услуги были основаны на доказательствах и ориентированы на права человека.

Для достижения этого, ЕКОМ:

- Содействует развитию активизма, лидерства и мобилизации сообществ в области охраны здоровья;
- Адвокатировать признание проблематики МСМ и транс* сообществ на разных уровнях принятия решений и выделение финансирования в рамках программ по ВИЧ и охране здоровья;
- Способствует формированию правовой и социальной среды для реализации права на здоровье.

Наш центральный офис находится в Таллинне, Эстония, но персонал базируется в разных странах Европы и Центральной Азии.

Какие будут основные должностные обязанности?

ЕКОМ ищет сотрудни_цу по правам человека для поддержки работы организации в создании благоприятной правовой и социальной среды, в которой ЛГБТ-люди имеют равный доступ к услугам по ВИЧ в ВЕЦА.

Присоединившись к ЕКОМ в качестве сотрудни_цы по правам человека, вы:

- станете агентом изменений для ЛГБТ-сообщества в ВЕЦА и для гражданского общества в целом;
- получите возможность учиться у эксперто_к в области здравоохранения, адвокации и прав человека в регионе ВЕЦА и во всем мире;
- будете взаимодействовать с международными институтами по правам человека, такими как Управление Верховного комиссара ООН по правам человека, договорные органы ООН, Совет ООН по правам человека и специальные процедуры ООН, ОБСЕ и Европейский суд по правам человека;
- сможете развивать свои активистские навыки в области прав человека и адвокации.

Сотрудни_ца по правам человека отчитывается Координатору по правам человека, работает под его руководством и тесно сотрудничает со специалисткой по закупкам и другим персоналом.

Вакансия открыта для всех без необходимости переезда в Эстонию.

Должность может требовать периодических командировок в регион Восточной Европы и Центральной Азии.

Какие основные направления ваших обязанностей?

Программные задачи:

- Реализовывать программную деятельность ЕКОМ в области прав человека;
- Следить за программной работой в сфере прав человека, включая заявления по защите прав, программные документы, отчеты и исследования;
- Содействовать адвокационным действиям по ВИЧ и связанными с ними правами человека, чтобы влиять на лиц, принимающих решения, в том числе в ответ на нарушения прав человека;
- Координировать работу ЕКОМ по мониторингу и документированию нарушений прав ЛГБТ;
- Участвовать в планировании и подготовке программных мероприятий (онлайн и оффлайн: тренинги, вебинары, встречи и т.д.), включая образовательные тренинги и тренинги по наращиванию потенциала ЛГБТ-сообщества по правам человека, адвокации и развитию активистских навыков;
- Подготавливать информацию и коммуницировать по программным вопросам ЕКОМ;
- Участвовать в фандрайзинговых активностях ЕКОМ;
- Другие виды деятельности могут включать сбор и анализ данных, разработку тематических документов, заметок, отчетов и других информационных материалов, общение с членами ЕКОМ и другими заинтересованными сторонами в регионе ВЕЦА, содействие проведению встреч, семинаров и тренингов и т. д.

Операционная поддержка

- Оказывать помощь в реализации программ, включая регистрацию документов, связанных с программами, ведение и обновление соответствующих баз данных;
- Обеспечивать проведение программных мероприятий (онлайн и офлайн: тренинги, вебинары, встречи и т.д.), включая подготовку и распространение информации о мероприятии, регистрацию участников, контроль логистики по мере необходимости;
- Организовывать регулярные онлайн-встречи/звонки ЕКОМ, включая подготовку и распространение документов, и налаживание необходимых технических устройств;
- Вести протоколы собраний по мере необходимости;
- Инициировать платежные запросы для реализации программы вместе со специалисткой по закупкам;
- Контролировать предоставление отчетов и платежей консультанто_к вместе со специалисткой по закупкам;
- Оказывать помощь в рабочих поездках консультант_кам программ по правам человека;
- Другие задачи по мере необходимости в рамках общего объема работ.

Требования:

- Предыдущий опыт работы в сфере прав человека и/или адвокации;
- Высшее образование в области прав человека, юриспруденции, политологии, международных отношений или других социальных наук (или эквивалент не менее 3-х лет работы на региональном или международном уровне на соответствующих должностях);
- Практический опыт работы с ЛГБТ и/или ВИЧ-сервисными НПО или инициативными группами (желательно);

- Глубинное понимание потребностей ЛГБТ-сообщества в Восточной Европе и Центральной Азии, связанных с правами человека и здоровьем;
- Понимание процессов сбора данных, анализа, мониторинга и оценки;
- Опыт подготовки докладов или статей по правам человека;
- Отличные разговорные и письменные навыки русского и английского языков.

Умения и навыки:

- Продвинутое коммуникативные и презентационные навыки;
- Организаторские и координационные способности;
- Командная работа и высокие навыки межличностного общения.

Вакансия открыта до конца 2022 года с возможностью продления контракта. Отобранно_й кандидат_ке предстоит три месяца испытательного срока.

Загрузка: полный рабочий день.

Местонахождение: любое, без переезда в Эстонию.

Начало работы: 1 марта 2022.

КАК ПОДАТЬ ЗАЯВКУ?

Заявки с темой письма 'Human Rights Officer' принимаются на: contact@ecom.ngo

Заявка должна включать в себя

- 1) мотивационное письмо с указанием желаемой заработной платы и контактными данными двух лиц, которые могли бы Вас рекомендовать;
- 2) резюме.

Крайний срок подачи заявок: 3 Февраля 2022, 23:59 по Таллинну, Эстония.

Ключевые даты

- 13 января 2022: Открытие конкурса вакансий;
- 3 февраля 2022: Крайний срок подачи заявок;
- 4 февраля 2022: Отобранные кандидаты получают письменное задание;
- 10 февраля 2022: Крайний срок для выполнения письменного задания;
- 14-16 февраля 2022: Интервью с отобранными кандидатами;
- 18 февраля 2022: Объявление результатов отбора;
- 1 марта 2022: Успешн_ая кандидат_ка приступает к работе (если позволяет период уведомления).

Мы свяжемся только с отобранными кандидат_ками.