

### **ANUNT ANGAJARE**

Asociația Centrul Romilor pentru Politici de Sănătate - SASTIPEN este o organizație nonguvernamentală din România, cu sediul în București, înființată în luna august 2007, care are ca principale arii de interes analiza, dezvoltarea și implementarea programe/proiecte destinate incluziunii sociale a membrilor comunităților vulnerabile cu romi, cu focus special în promovarea sănătății și schimbarea comportamentelor, precum și dezvoltarea comunitară a grupurilor defavorizate din România.

Personalul organizației SASTIPEN este compus din tineri activiști romi și neromi, cu o vastă experiență în dezvoltarea și implementarea proiectelor / programelor adresate comunităților de romi, în efectuarea de analize / studii / cercetări care reflectă situația comunităților de romi, cu experiență în implementarea și implementarea campaniilor de informare și conștientizare pentru membrii comunităților cu romi, cu experiență în oferirea de sesiuni de instruire pentru adulți, în implementarea campaniilor de advocacy etc.

În prezent, SASTIPEN are în implementare proiecte noi, cu abordări noi, care îmbină componenta de drepturile omului cu prestarea de servicii comunitare bazate pe conceptul de abordare integrată și avem nevoie de resursa umană serioasă, profesionistă și cu experiență pentru a ne asigura că proiectele noastre își ating ținta.

Dacă locuiești în București sau jud. Ilfov, te încadrezi în condițiile solicitate în anexa – lista pozițiilor vacante, te așteptăm în echipa noastră. Tot ce trebuie să faci este să citești cu atenție solicitările menționate pentru pozițiile vacante, să îți pregătești CV-ul în Europass cu anexele aferente, să realizezi o scrisoare de intenție prin care să ne demonstrezi dorința ta de a face parte din echipa noastră și să le transmiți pe adresa de email [office@sastipen.ro](mailto:office@sastipen.ro) până pe data de 30.09.2021. Nu uita că la subiectul corespondenței să menționezi poziția pentru care aplici și codul aferent acesteia.

Pentru detalii suplimentare, vă rugăm să vă adresați în scris pe adresa [office@sastipen.ro](mailto:office@sastipen.ro).

Așteptăm cu interes aplicațiile voastre.

Echipa Sastipen.

### Lista pozitii vacante – data limita depunere aplicatii 30.09.2021

Pozitia/cod pozitie	Sarcinile principale	Calificare, experiență și abilități necesare postului	Tip de contract vizat și norma de lucru
Asistent proiect COD PN1008/01	Sprijina coordonatorul proiectului in procesul de management al circuitului documentelor; colectarea, verificarea si arhivarea formularelor de grup tinta; ofera support in procesul de organizare/pregatire a evenimentelor organizate in cadrul proiectului (conferinte, cursuri, evenimente tematice, etc); ofera support coordonatorilor CCSI in procesul de comunicare cu expertii proiectului si echipa de management; sprijina coordonatorul proiectului in procesul de realizare a rapoartelor de progres ale proiectului; ofera suport logistic echipei responsabile de implementarea activitatilor in domeniul nediscriminarii (organizarea de cursuri de formare, implementarea campanie nediscriminare, lansare toolkit, s.a).	Studii superioare, minim 3 ani experienta in implementare a proiectelor cu finantare nerambursabila, experienta de lucru in echipe multidisciplinara, experienta de minim 3 ani in proiecte care abordeaza tema nediscriminarii.	Contract de munca perioada determinata. Part time (4H/zi) Perioada: 15 luni
Expert campanii antidiscriminare COD PN1008/02	Este responsabil de realizarea conceptelor campaniilor antidiscriminare implementate in proiect; este responsabil de coordonarea procesului de implementare a acestora; este responsabil de realizarea si aplicarea chestionarelor de monitorizare a impactului campaniei.	Studii superioare, experienta minim 3 ani in implementarea de proiecte/programe in domeniul multiculturalitatii, non-discriminarii, experienta de minim 3 ani in domeniul comunicarii.	Contract de munca perioada determinata. Part time (4H/zi) Perioada: 14 luni
Coordonator componenta realizare instrumente antidiscriminare COD PN1008/03	Este responsabil de realizarea instrumentelor antidiscriminare din cadrul proiectului.	Studii superioare, experienta minim 3 ani in implementarea de proiecte/programe in domeniul multiculturalitatii, non-discriminarii, experienta de minim 3 ani in domeniul comunicarii.	Contract de munca perioada determinata. Part time (4H/zi) Perioada: 14 luni

Asistent proiect SCCUT 01	Ofera sprijin in planificarea, implementarea, monitorizarea, controlul și finalizarea proiectului conform cerințelor contractuale, acorda sprijin Managerului de proiect in planificarea și implementarea cu succes a activităților proiectului și atingerii rezultatelor planificate; asista Managerului de proiect in organizarea și evaluarea activităților desfășurate; asigura raportarile de proiect si sintetizează rapoartele privind derularea activităților proiectului; asista Managerului de proiect in coordonarea activităților, in implementarea proiectului in parametrii asumați, pentru a respecta condițiile contractuale; sprijina Managerului de proiect in comunicarea eficienta și profesionala cu toți partenerii proiectului; este implicat in urmarirea obținerii indicatorilor in conformitate cu contractul si cererea de finantare; cuantifica și inregistreaza eventualele devieri de la proiect; este implicat in propunerea, alegerea și adaptarea setului de proceduri și formulare dupa care se va derula proiectul; asigura suport in realizarea bazei de date cu membrii grupului ținta/ participa și acorda sprijin in identificarea grupului ținta; asigura suport in organizarea resurselor umane și materiale ale proiectului.	Studii superioare, minim 3 ani experienta in implementare de proiecte/activitati similare	Contract de munca Part Time (4 ore/zi) Perioada: 24 de luni
Responsabil Grup Tinta, proiect SCCUT 02	Are rol de a asigura procesul de inregistrare a GT in cadrul proiectului, Asigura colectarea, verifica si raspunde pentru realizarea tuturor documentelor/formularelor relevante referitoare la grupul tinta, arhiveaza documentele de GT, realizeaza baza de date a grupului tinta, realizeaza rapoarte intermediare cu privire la GT, realizeaza rapoarte/informari/note/documentari privind activitatea specifica, in vederea asigurarii bunei derulari a activitatilor proiectului, intocmeste lunar Raportul de activitate si Fisa individuala de pontaj;	Studii superioare, minim 3 ani experienta in implementare de proiecte/activitati similare	Contract de munca Part time (3 ore/zi) Perioada: 24 de luni



**CENTRUL ROMILOR PENTRU POLITICI DE SĂNĂTATE**

Expert advocacy ROCCAS 01	Coordonează activitățile de promovare și publicitate a proiectului în spațiul public, cooperează cu expertul în comunicare în vederea eficientizării metodologiei de comunicare, colaborează cu experții din cadrul echipei de implementare în conceperea de materiale de informare și promovare, realizează rapoarte/informări/note/documentări privind activitatea specifică, în vederea asigurării bunei derulări a activităților proiectului, realizeaza deplasari in teren in vederea semnarii de protocoale de colaborare cu factorii interesati de proiect, mentine in permanenta comunicarea cu colaboratorii in proiect.	Studii superioare, minim 5 ani experienta in implementare de proiecte/activitati similare	Contract de munca Part time (23 ore/luna) Perioada: 23 de luni
------------------------------	---	--	--