



# Consiliul Național Român pentru Refugiați își mărește echipa!

## Context:

De la începutul conflictului din Ucraina, echipa Consiliului Național Român pentru Refugiați (CNRR) a asistat peste 11.000 de persoane care au fugit din calea războiului. Acum avem nevoie de ajutorul tău pentru a face mai mult!

Dacă te interesează să activezi în domeniul umanitar și să contribui la respectarea drepturilor omului, CNRR scoate la concurs mai multe posturi la nivel național. Vezi la care dintre acestea te potrivești!

Toate posturile deschise fac parte din proiectul Advocacy pentru accesul la teritoriu, protecția copilului și integrarea refugiaților în România, implementat de către CNRR cu sprijinul financiar al Înalțului Comisariat ONU pentru Refugiați - UNHCR România și sunt pe perioadă determinată (6 luni).

## Posturi vacante

### Operatori de call center (full-time, în regim de ture, locația București)

#### Atribuții principale:

- Recepționează apelurile din partea persoanelor care se adresează hotline-ului gestionat de CNRR;
- Oferă informații despre accesul la teritoriu, drepturile & obligațiile cetățenilor ucraineni pe teritoriul României și formele de asistență pe care aceștia le pot accesa;
- Referă cazuri către autorități publice sau organizații non-guvernamentale cu responsabilități în domeniu;
- Efectuează rapoarte cu privire la tipul asistenței oferite și profilul persoanelor asistate;

Operatorii își vor desfășura activitatea în București, asigurând, pe bază de ture, permanență în cadrul call center-ului (24/24, 7 zile pe săptămână).

### Facilitatori comunitari (full-time, multiple locații)

Acest post se adresează vorbitorilor de limba ucraineană sau rusă și limba română sau engleză.

#### Atribuții principale:

- Interacționează cu cetățenii ucraineni din regiunea desemnată în vederea identificării nevoilor acestora;
- Facilitează accesul beneficiarilor la drepturile sociale conferite de lege în colaborare cu consilierii pentru integrare;
- Referă cazuri către autorități publice sau organizații non-guvernamentale cu responsabilități în domeniu;
- În caz de nevoie, însoțește beneficiarii la instituții publice și la organizații non-guvernamentale în vederea facilitării comunicării

Facilitatorii comunitari își vor desfășura activitatea în următoarele locații: București, Suceava, Iași, Galați, Constanța.



## Consilieri (full-time, multiple locații)

Persoanele selectate vor oferi servicii de informare, consiliere și asistență persoanelor care intră pe teritoriul României dinspre Ucraina și Republica Moldova, în următoarele locații: Sighet, Halmeu Siret, Rădăuți Prut, Stâncă Costești, Albița, Huși, Sculeni, Ungheni, Isaccea, Galați - Giurgiulești, Oancea.

Atribuții principale:

- Acordă sprijin și consiliere persoanelor care solicită protecție internațională în zonele de frontieră;
- Cooperează cu Poliția de Frontieră și alți actori relevanți (UNHCR, IGI, organizații neguvernamentale) și participă la întâlniri de lucru cu reprezentanții autorităților relevante;
- Colectează date și informații privind componența și profilul fluxurilor migratorii.
- Asigură consiliere juridică persoanelor care parcurg procedura de azil la frontieră, la cerere, complementar asistenței oferite prin proiectele implementate prin finanțare AMIF;

Consilierii își vor desfășura activitatea în următoarele locații:

- Isaccea
- Siret
- Stâncă-Costești
- Albița și Husi
- Sculeni și Ungheni
- Rădăuți-Prut
- Sighet
- Halmeu
- Galați - Giurgiulești și Oancea

## Consilierii pentru integrare (full-time, multiple locații)

Consilierii de integrare vor susține persoanele în nevoie de protecție internațională care se stabilesc în România pe toată durata procesului de integrare prin acțiuni de informare, consiliere și asistență în domenii precum acces la piața forței de muncă, acces la educație, acces la servicii și beneficii sociale. Consilierii pentru integrare colaborează cu diverși alți furnizori de servicii și sprijină interesele refugiaților asistați (Inspectoratul General pentru Imigrări, direcțiile pentru protecția copilului, inspectoratele școlare, departamentele pentru locuințe, proprietari, furnizori de servicii de sănătate, casele de asigurări de sănătate etc.).

Consilierii își vor desfășura activitatea în București, Iași, Suceava, Galați și Constanța.

## Consilier juridic (full-time, București)

Persoana selectată va oferi consiliere și asistență juridică persoanelor strămutate din Ucraina în scopul realizării drepturilor acestora. În același timp, consilierul juridic va fi implicat în acțiuni de advocacy la nivel local și central, în scopul creării unui cadru legal și de politici publice care să stimuleze integrarea în România.

#### **Atribuții principale:**

- Propune intervenții concrete pentru a promova integrarea refugiaților și pentru a corecta lacunele legislative și practice (participă la consultări publice privind amendamentele legislative și de politici publice, formulează recomandări, depune comentarii, organizează întâlniri cu autoritățile etc.);
- Intervine pe lângă autoritățile locale, inclusiv primării, în probleme juridice referitoare la integrarea refugiaților în vederea facilitării accesului acestora la drepturi și desfășoară intervenții de advocacy pentru a contribui la îmbunătățirea mecanismului de cooperare la nivel local în domenii prioritare, inclusiv educație, muncă, asistență socială, colectare de date etc., prin participarea la ședințe de coordonare, vizite de monitorizare și menținerea unei corespondențe constante;
- Asigură consiliere juridică refugiaților cu privire la accesul la drepturi și servicii;
- Analizează nevoile recurente, obstacolele și/sau lipsurile, precum și bunele practici/opportunități de integrare în vederea sprijinirii activității de advocacy bazate pe dovezi;
- Identifică și documentează cazurile care au potențial de a contribui la crearea unei jurisprudențe pozitive în domeniul integrării refugiaților; acordă onorariu avocațial în vederea asistării cazurilor în instanță;
- Informează echipa de consilieri cu privire la noi oportunități de advocacy, modificări legislative și politice, lacune identificate în practică și sugerează acțiuni viitoare;

### **Asistent informare publică (full-time, București/remote)**

Persoana selectată va contribui la promovarea proiectului și a rezultatelor sale către partenerii privați și instituționali ai CNRR, precum și către publicul larg. Atribuțiile postului vor consta în realizarea de texte și de materiale grafice adaptate canalelor de comunicare folosite de către CNRR. Cunoștințele de design grafic constituie un avantaj.

### **Asistent de proiect - (full-time, București)**

#### **Atribuții principale:**

- Sprijina coordonatorul de proiect în exercitarea atribuțiilor sale;
- Organizează activități tematice (ex. întâlniri de lucru, conferințe).
- Colectează informații de încredere privind grupul țintă în colaborare cu echipa de implementare a proiectului;
- Promovează informarea corectă și imparțială asupra migrantilor și refugiaților în spațiul public prin dezvoltarea și aplicarea unei strategii unitare de comunicare;
- Elaborează rapoarte, rezumate și evaluări referitoare la activitățile proiectului;
- Va duce la îndeplinire alte atribuții care vor fi stabilite în sarcina sa de către coordonatorul proiectului

## Asistent financiar (full-time, București)

Va contribui la asigurarea managementului financiar al proiectului, mobilizarea resurselor financiare, realizarea documentelor financiar-contabile și raportarea financiară.

### Atribuții principale

- Asistă responsabilul financiar în activitatea de management a activităților specifice postului
- Întocmește și ține evidența documentelor justificative privind operațiunile bancare (plăți furnizori, plăți bugetare);
- Întocmește rapoarte privind cheltuielile salariale și taxele aferente pentru fiecare membru al echipei de implementare a proiectului;
- Întocmește rapoarte financiare privind încasările și plățile pe proiect, urmărind încadrarea costurilor în bugetul aprobat;
- Ține evidența contractelor de achiziție de bunuri și servicii; efectuează plăți conform instrucțiunilor;
- Înregistrează, verifică și plătește deconturile de cheltuieli pentru deplasări, diurne și servicii;
- Realizează alte sarcini transmise de către managerul proiectului/ finanțator;
- Colaborează la ținerea corectă și la zi a evidenței contabile.

## Asistent achiziții (full-time București)

### Atribuții principale:

- Participă în comisiile de evaluare a ofertelor.
- Organizează și desfășoară procedurile de achiziții publice de bunuri și servicii.
- Organizează activitatea de prospectare a pieței pentru bunurile, materialele și/sau serviciile necesare a fi achiziționate.
- Urmărește derularea contractelor de furnizare de bunuri, materiale și servicii.
- Întocmește și verifică documentele de recepție și înregistrare în gestiune.

## Asistent resurse umane (full -time, București)

### Atribuții principale:

- Gestionează procesul de inducție (orientare și integrare) a noilor angajați;
- Asigura asistență și consultanță angajaților referitor la prevederile politicilor de resurse umane;
- Semnează cu noii angajați documentele de angajare conform legislației în vigoare și procedurilor interne;
- Gestionează solicitările salariaților și le soluționează în acord cu procedurile aplicabile;
- Realizează și eliberează documentele solicitate de angajați;
- Gestionează și arhivează documentele de personal ;
- Întocmește rapoarte de intrări/ieșiri privind angajații ;
- Întocmește fișa de pontaj pentru angajați ;
- Gestionează procesul de comunicare în cadrul organizației;



## Procedura de selecție

Persoanele interesante sunt invitate să trimită un e-mail conținând CV-ul lor și o scrisoare de intenție la adresa de email [integration@cnrr.ro](mailto:integration@cnrr.ro), până la data de **17.04.2022**. Vă rugăm să specificați în subiectul e-mailului poziția pentru care aplicați.

Pentru mai multe informații, ne puteți contacta la [integration@cnrr.ro](mailto:integration@cnrr.ro) sau la tel. **0732156227**.

Vor avea prioritate absolvenții de drept/științe sociale, cunoscători ai minim unei limbi de circulație internațională precum și cei care cunosc limba ucrainiană sau rusă.