

## Call for Experts

### Consultation Centre Coordinator

#### RRR-MFA/SMS Project, EECA

<b>Posting Date:</b>	<b>28/03/2023</b>
<b>Reference number:</b>	<b>CfE March 2023/447/Consultation Centre Coordinator</b>
<b>Deadline for Applications:</b>	<b>10/04/2023</b>
<b>Duty Station:</b>	<b>Berlin, Germany</b>
<b>Contract Duration:</b>	<b>3 months (with the possibility of extension up to 12 months)</b>

**THIS CALL IS OPEN TO INDEPENDENT CONTRACTORS ONLY**

#### Organisational overview

The International Centre for Migration Policy Development (ICMPD) is an international organisation tasked with promoting innovative, comprehensive and sustainable migration policies. With 19 Member States and over 60 projects active throughout Europe, Africa, Asia and Latin America, ICMPD is a growing and ever-more relevant presence in its field. The organisation's greatest assets are its 250+ staff members, who personify its values of commitment, integrity, partnership, respect, and innovation in actions and decisions.

#### Project background

ICMPD is inviting all interested candidates to apply for the **Consultation Centre Coordinator** for the **RRR-MFA/SMS Project**.

The project **Resilience, Reinforcement and Recovery of Ukrainian Migration and Consular Services (RRR)** is implemented by the International Centre for Migration Policy Development with the overall objective to contribute to the resilience, reinforcement and recovery of Ukrainian migration and consular governance by strengthening the capacities of national authorities to ensure the safe international mobility of Ukrainian citizens, including preparations for sustainable return.

#### Specific Objectives of the project are as follows:

- SO1.** Ensured efficient services to provide assistance, documentation, information on rights and obligations related to temporary protection status and consultations on voluntary repatriation and reintegration back in Ukraine
- SO2.** Enhanced technical and operational capacities of consular services for the optimisation and modernisation of consular crisis management system
- SO3.** Restored and enhanced migration procedures in Ukraine
- SO4.** Supported harmonisation of migration and consular procedures with the respective EU Acquis, including strengthening of anti-corruption measures and human resource management.

Module 1 of the project specifically aims to establish Ukrainian Consultation Centres in EU MS hosting the most Ukrainian refugees, mainly in Poland, Czech Republic and Germany, in close coordination

with local state authorities, Ukrainian diaspora organisations and the civil society of hosting countries. The Consultation Centres (CCs) will support consular capacity in providing consular assistance to Ukrainians abroad regarding documentation, integration information in the hosting societies and preparedness/consultations for future voluntary return and reintegration back home. The establishment of the CCs will entail the following functions:

- Provide clear, timely, accessible and understandable information to temporarily displaced persons from Ukraine; Provide consultations and support to the most vulnerable persons, including minors;
- Assessment of needs and vulnerabilities and provision of consultations and support to the most vulnerable persons, including minors, based on identified needs;
- Consultations on available services and support in EU MS, including rights and obligations during temporary protection, education and employment possibilities etc.;
- Support and consultations on issuance of Ukrainian ID documents in close coordination with the Consulate of Ukraine and the Ukrainian State Enterprise “Document”;
- Collection and dissemination of information/the communication of information to Ukrainian citizens, media outlets and other public information amplifiers on the legal and social conditions of temporary protection and other circumstances of residence in EU MS, etc.

In this regard, ICMPD is seeking applications from qualified and result-oriented professionals, to support the establishment of such Centre in **Berlin, Germany**, in addition to the overall coordination and implementation of activities within the framework of the Consultation Centre.

Please note that this position is subject to approval and availability of project funds.

### **Objective**

The coordinator will be responsible for the overall coordination and implementation of the Consultation Centre’s activities. The coordinator will ensure timely and effective provision of information to Ukrainian displaced persons in Germany, in person, online as well as over the phone.

### **Tasks**

The Coordinator will carry out the following tasks:

- Ensure timely, efficient and effective implementation of the Consultation Centre’s activities and ensure that the outcomes are aligned with the RRR-MFA/SMS project priorities;
- Collection of information from all relevant stakeholders of services and ongoing programmes/projects regarding Ukrainian displaced persons in Germany;
- Identification of potential information to be included in information materials;
- Mapping of all relevant stakeholders and establishing referral mechanisms for Ukrainian migrants visiting the Consultation Centre;
- Provision of information to a variety of clients who visit the Consultation Centre, including initiating and following up on referrals;
- Carry out research and information gathering on the institutions, agencies and organisations that provide support and services to the Ukrainian migrants in Germany, including the contact information;
- Actively support the Ukrainian migrants with provision of information and general advice on matters related to access to healthcare, access to education, employment opportunities on the territory of Germany;

- Provision of information on various administrative and consular matters, especially on official documents, applications, and other items necessary for consular consultations;
- Actively participate in the trainings and workshops provided by the project team to ensure knowledge and access to up-to-date information concerning the Ukrainian migrants in Germany, including their rights and obligations under Temporary Protection;
- Regular reporting and documentation of inquiries as well as upkeep of an internal database;
- Organising and implementing outreach activities, close cooperation with government entities and local organisations and NGOs and other community outreach actors;
- Regular update of the website/ social media outreach;
- Support the RRR-MFA/SMS project team in procurement of equipment for the Centre;
- Take and prepare minutes and/or notes of internal meetings;
- Update and maintain information databases, such as mailing lists, document tracking systems and management reporting systems on the status and completion of work plans;
- Compile and manage the team members' timesheets and other documentation in accordance to ICMPD rules and regulations, coordinate the team's schedule and oversee the activities of the Consultation Centre;
- Directly report to the RRR-MFA/SMS project team;
- Perform other duties, as required.

### **Deliverables**

The expected deliverables to the above mentioned tasks are:

1. Support the operationalisation of the Ukrainian Consultation Centre in Berlin, Germany;
2. Effective, timely and qualitative delivery of information provision and services to target clients and beneficiaries;
3. Communication and outreach, distribution of visibility materials, etc.;
4. Daily consultations and provision of information to Ukrainian displaced persons and migrants;
5. Contribution to the achievements of the Consultation Centres and lessons learned.

### **Reporting lines:**

The Expert will report to the Project Manager of the RRR-MFA/SMS project who will be in charge of the overall supervision and who will provide guidance, advice, input and comments on deliverables as needed.

### **Qualifications and Experience**

- University degree (Bachelor's degree or higher) in international relations, development studies, economics, social or political science, migration, sociology, law, or other relevant fields;
- Good knowledge of German and/or Ukrainian legislation, the overall situation of Ukrainian displaced persons in EU MS, understanding of the socio-political atmosphere in the region;
- Minimum three (3) years of professional experience in the area of information provision or similar field;

- Good research and analytical skills, ability to gather and analyse information, identifying critical relationships and patterns among data and propose workable solutions;
- Past experience working with international organisations is an asset;
- Ability to establish good working relations with a multinational, multi-disciplinary team;
- Ability to plan, manage priorities, meet deadlines and work under pressure on occasion;
- Excellent communication and inter-personal skills;
- Ability to work effectively in a politically sensitive environment and exercise discretion, impartiality, diplomacy, and cultural sensitivity;
- Excellent language skills: Ukrainian (required) and/or German (preferable); Russian and/or English will be considered an asset;
- Experience working with German or Ukrainian administration or government structures is an asset;
- Prior experience with information or service provision to migrants is an asset.

### **Administrative information**

ICMPD offers a monthly fee to be calculated based on qualifications and experience. Where duty travel is required for the position, a daily subsistence allowance (DSA) according to the project administrative note and travel costs are provided. Health insurance is the responsibility of the incumbent.

**PLEASE NOTE:** A Consultation Centre Counsellor is not a staff member of ICMPD. A Counsellor who is a non-citizen of the country in which the duty station is situated is responsible for obtaining any necessary visas and for complying with local laws regarding registration with the local authorities.

### **Application Process**

Interested candidates are requested to submit their application in English or Ukrainian via email to by midnight (CET) of the closing date specified above. To apply for this position please submit your **CV and Motivation letter** to: [RRR-UA@icmpd.org](mailto:RRR-UA@icmpd.org) indicating in the **subject line** of your email **only** as following: **Application\_Berlin\_YourName**. (please put instead of XXXXXXX your Surname).

Please be informed that this position requires certain language skills described above. This position requires also residence in Berlin or its vicinity with easy commuting to the work location, which is in Berlin. ICMPD may check references for first time recruitments.

Please be informed about the General Conditions for this position:

[https://www.icmpd.org/file/download/49077/file/SSA\\_General\\_Conditions\\_EN.pdf](https://www.icmpd.org/file/download/49077/file/SSA_General_Conditions_EN.pdf)

NB! Please apply only if your CV corresponds with the desired profile.

All applicants are encouraged to apply as soon as possible after the vacancy has been posted and well before the deadline stated above. Applications received after the published deadline will not be considered.

Due to the high volume of applications, only short-listed candidates will be contacted and applicants are expected to be available for a personal/telephone interview.

In the event of a technical issue with your application, please email [recruitment@icmpd.org](mailto:recruitment@icmpd.org).

*ICMPD retains the discretion to re-advertise the vacancy or to cancel the recruitment. The assignment is subject to project funds availability and/or final approval by the donor. The invitation to an interview does not establish any right to future employment.*

## Заклик до залучення експертів

### Координатор консультаційного центру

Проект RRR-MFA/SMS, ЕЕСА

<b>Posting Date:</b>	<b>28/03/2023</b>
<b>Reference number:</b>	<b>CfE March 2023/447/Consultation Centre Coordinator</b>
<b>Deadline for Applications:</b>	<b>10/04/2023</b>
<b>Duty Station:</b>	<b>Берлін, Німеччина</b>
<b>Contract Duration:</b>	<b>3 місяці (з можливістю продовження до 12 місяців)</b>

**ЦЕЙ КОНКУРС ВІДКРИТИЙ ЛИШЕ ДЛЯ НЕЗАЛЕЖНИХ ПІДРЯДНИКІВ**

#### Загальна інформація про організацію

Міжнародний центр з розвитку міграційної політики (ICMPD) є міжнародною організацією, яка ставить перед собою завдання підтримки інноваційної, комплексної та усталеної міграційної політики. ICMPD налічує 19 держав-членів та реалізує понад 60 проектів у Європі, Африці, Азії та Латинській Америці, постійно розширюючи і підвищуючи актуальність своєї ролі у цій сфері. Найбільшим активом організації є понад 200 співробітників, які втілюють її цінності: відданість справі, чесність, партнерство, повага та новаторство в діях і рішеннях.

#### Загальна інформація про проект

ICMPD запрошує всіх зацікавлених кандидатів до подання заявки на посаду експерта - **Координатор консультаційного центру проекту RRR-MFA/SMS.**

Проект **“Стієкість, посилення та відновлення української міграційної та консульської служб”** реалізується Міжнародним центром з розвитку міграційної політики (ICMPD) з метою сприяння стійкості, посиленню та відновленню українського міграційного та консульського управління шляхом зміцнення потенціалу національних органів влади для забезпечення безпечної міжнародної мобільності громадян України, включно з підготовкою до повернення.

#### Завдання:

**Завдання 1.** Забезпечення ефективних послуг з надання допомоги, документації, інформації про права та обов'язки, пов'язані зі статусом тимчасового захисту, та консультацій щодо добровільної репатріації та реінтеграції в Україні

**Завдання 2.** Розширення технічної та операційної спроможності консульських служб для оптимізації та модернізації системи консульського кризового управління

**Завдання 3.** Відновлення та посилення міграційних процедур в Україні

**Завдання 4.** Підтримка гармонізації міграційних та консульських процедур з відповідним законодавством ЄС, зокрема посилення антикорупційних заходів та управління людськими ресурсами.

Модуль 1 проекту має на меті створення українських консультаційних центрів у державах-членах ЄС, які приймають більшість українських біженців, переважно в Польщі, Чехії та Німеччині, у тісній координації з місцевими органами державної влади, організаціями української діаспори

та громадянським суспільством приймаючих країн. Консультаційні центри (КЦ) підтримуватимуть консульський потенціал з надання консульської допомоги українцям за кордоном стосовно документів, інформації про інтеграцію у приймаючих спільнотах та готовності/консультацій для майбутнього добровільного повернення додому та реінтеграції на батьківщині. Створення КЦ передбачає виконання таких функцій:

- Надання чіткої, своєчасної, доступної та зрозумілої інформації тимчасово переміщеним особам з України; надання консультацій та підтримки найбільш уразливим верствам населення, зокрема неповнолітнім;
- Оцінка потреб і вразливостей та надання консультацій і підтримки найбільш уразливим особам, зокрема неповнолітнім, на основі визначених потреб;
- Консультації стосовно доступних послуг та видів підтримки в державах-членах ЄС, зокрема щодо прав та обов'язків у контексті режиму тимчасового захисту, можливостей у сфері освіти та працевлаштування тощо;
- Підтримка та консультації з питань оформлення українських документів, що посвідчують особу, у тісній координації з Консульством України та Державним підприємством "Документ";
- Збір та поширення/надання інформації громадянам України, ЗМІ та іншим засобам публічного інформування про правові та соціальні умови тимчасового захисту та інші обставини проживання в державах-членах ЄС тощо.

З огляду на це ICMCPD запрошує кваліфікованих та мотивованих спеціалістів до подання заявок з метою підтримки створення такого Центру в Берліні (Німеччина), а також до загальної координації та реалізації діяльності в рамках Консультаційного центру.

Звертаємо вашу увагу, що ця посада підлягає погодженню та наявності проектних коштів.

### **Мета залучення:**

Консультант відповідає за загальну координацію та реалізацію діяльності Консультаційного центру. Консультант забезпечує своєчасне та ефективне надання інформації українським переміщеним особам у Німеччині особисто, в онлайн-режимі та по телефону.

### **Завдання:**

Консультант виконуватиме перелічені нижче обов'язки:

- Забезпечення своєчасної, ефективної та дієвої реалізації діяльності Консультаційного центру та забезпечення відповідності результатів пріоритетам проекту RRR-MFA/SMS;
- Збір інформації від усіх суб'єктів надання послуг і поточних програм/проектів щодо українських переміщених осіб у Німеччині;
- Визначення потенційної інформації для включення в інформаційні матеріали;
- Картування всіх відповідних суб'єктів та створення механізмів перенаправлення для українських мігрантів, які відвідують Консультаційний центр;
- Надання інформації різним клієнтам, які відвідують Консультаційний центр, зокрема ініціювання та супроводження перенаправлень;
- Проведення досліджень та збір інформації про інституції, установи та організації, які надають підтримку та послуги українським мігрантам у Німеччині, включно з контактною інформацією;

- Активна підтримка українських мігрантів шляхом надання інформації та загальних консультацій з питань доступу до системи охорони здоров'я, освіти, можливостей працевлаштування на території Німеччини;
- Надання інформації з різноманітних адміністративних та консульських питань, особливо щодо офіційних документів, заяв та інших аспектів, необхідних для консульських консультацій;
- Активна участь у тренінгах та семінарах, які проводить проектна група, для забезпечення знань і доступу до актуальної інформації про українських мігрантів у Німеччині, зокрема про їхні права та обов'язки в контексті Тимчасового захисту;
- Регулярне звітування та документування запитів, а також ведення внутрішньої бази даних;
- Організація та реалізація інформаційно-просвітницьких заходів, тісна співпраця з державними установами та місцевими організаціями, НУО та іншими суб'єктами роботи з громадськістю;
- Регулярне оновлення веб-сайту/поширення інформації через соціальні мережі;
- Надання підтримки проектній групі RRR-MFA/SMS у закупівлі обладнання для Центру;
- Здійснення перекладу документів, за потреби, ведення і підготовка протоколів та/або нотаток внутрішніх нарад;
- Оновлення та ведення інформаційних баз даних, таких як списки розсилки, системи відстеження документів та системи управлінської звітності щодо стану та виконання робочих планів;
- Складання та ведення табелів та іншої документації членів команди відповідно до правил і положень ICMRD, координація графіка роботи команди та контроль за діяльністю Консультаційного центру;
- Організація та здійснення безпосереднього звітування команді проекту;
- За потреби виконання інших обов'язків.

## **Основні результати**

Очікувані результати виконання названих вище завдань:

1. Підтримка роботи українського Консультаційного центру в Берліні (Німеччина);
2. Ефективне, своєчасне та якісне надання інформації та послуг цільовим клієнтам та бенефіціарам;
3. Комунікація та роз'яснювальна робота, поширення рекламних матеріалів тощо;
4. Надання щоденних консультацій та інформації українським переміщеним особам і мігрантам;
5. Сприяння результативній діяльності Консультаційних центрів та компіляції набутого досвіду.

## Порядок звітування

Експерт звітуватиме перед керівником проекту, який відповідатиме за загальний нагляд як з точки зору адміністративних питань, так і щодо змісту, а також надає поради, вказівки та коментарі щодо результатів роботи, якщо це необхідно.

## Кваліфікація та досвід

- Університетський ступінь (ступінь бакалавра або вище) у сфері міжнародних відносин, досліджень розвитку, економіки, соціальних чи політичних наук, міграції, соціології, права чи інших відповідних спеціальностей;
- Хороше знання німецького та/або українського законодавства, загальної ситуації українських переміщених осіб у країнах ЄС, розуміння суспільно-політичної атмосфери в регіоні;
- Мінімум три (3) роки професійного досвіду в сфері надання інформації або аналогічній сфері;
- Хороші дослідницькі та аналітичні навички, вміння збирати та аналізувати інформацію, виявляти критичні зв'язки та закономірності між даними та пропонувати дієві рішення;
- Попередній досвід роботи з міжнародними організаціями вітається;
- Вміння налагоджувати хороші робочі стосунки з багатонаціональною багатопрофільною командою;
- Вміння планувати, керувати пріоритетами, дотримуватись встановлених термінів виконання і працювати у стресових умовах;
- Відмінні комунікативні та міжособистісні навички;
- Вміння ефективно працювати в політично чутливому середовищі та виявляти розважливість, неупередженість, дипломатичність і культурну чутливість;
- Відмінні мовні навички: українська (обов'язково) та \або німецька (бажано) та володіння російською та\або англійською на робочому рівні вважатиметься перевагою;
- Досвід роботи з німецькою чи українською адміністрацією або державними структурами вітається;
- Попередній досвід надання інформації чи послуг мігрантам вітається.

## Адміністративна інформація

ICMPD пропонує щомісячну плату, яка розраховується на основі рівня кваліфікації та наявного досвіду. У випадку службових відряджень надаються добові згідно з проектною службовою документацією та відшкодовуються дорожні витрати. Медичне страхування є відповідальністю кандидата. Оплата за виконані завдання сплачується після задовільного надання послуг відповідно до графіка платежів, зазначеного в договорі, і після подання необхідної документації.

**ПРИМІТКА:** Консультант або координатор консультаційного центру не є співробітником ICMPD. Консультант або координатор, який не є громадянином країни розташування місця роботи, відповідає за оформлення всіх необхідних віз і дотримання місцевих законів щодо реєстрації в місцевих органах влади.



### **Порядок подання заявки:**

Зацікавленим кандидатам пропонується подавати свої заявки англійською або українською мовою електронною поштою до опівночі (за центральноєвропейським часом (СЕТ)) зазначеної вище кінцевої дати. Для подання заявки на цю вакансію прохання надсилати своє **резюме та мотиваційний лист** на адресу: [RRR-UA@icmpd.org](mailto:RRR-UA@icmpd.org) із зазначенням у **рядку теми** вашого електронного повідомлення **тільки** такого формулювання: **Application\_Berlin\_XXXXXX** (прохання замість XXXXXXXX вказати своє прізвище).

Звертаємо вашу увагу, що ця вакансія вимагає певних мовних навичок, описаних вище. Ця вакансія також вимагає проживання в Берліні або його околицях з можливістю зручно добиратися до місця роботи, яке знаходиться в Берліні.

Звертаємо вашу увагу на Загальні умови цієї вакансії:

[https://www.icmpd.org/file/download/49077/file/SSA\\_General\\_Conditions\\_EN.pdf](https://www.icmpd.org/file/download/49077/file/SSA_General_Conditions_EN.pdf)

Важливо! Прохання подавати свою заявку, лише якщо ваше резюме відповідає зазначеним вимогам.

Усім заявникам рекомендується подавати свої заявки після публікації про відкриття вакансії без зволікань та не чекаючи настання вказаного вище кінцевого терміну. Заявки, отримані після вказаного кінцевого терміну, розглядатися не будуть.

Через велику кількість заявок ми зв'яжемося лише з кандидатами-фіналістами, які повинні бути готові пройти особисту/телефонну співбесіду.

У разі технічної проблеми з вашою заявкою прохання надіслати електронний лист на адресу [recruitment@icmpd.org](mailto:recruitment@icmpd.org).

*ICMPD залишає за собою право повторити оголошення про відкриття вакансії або скасувати запрошення на роботу. Заповнення вакансії залежить від наявності проектних коштів та/або остаточного затвердження донором. Запрошення на співбесіду не дає права на подальше працевлаштування.*