

## Опис посади: Референтка адвокації Головної Управи СУА

Референтка адвокації СУА очолює спеціальну Комісію з питань адвокації до того часу, поки вона не буде офіційно затверджена як Постійна комісія на Конвенції СУА 2024 року. Референтка адвокації відповідає за керівництво Округами, Відділами та вільними членками в питаннях, що стосуються просування інтересів України на рівнях держави, штатів та муніципалітетів.

Вона повинна вільно володіти англійською та українською мовами та бути комп'ютерно грамотною. Вона також повинна бути підготовленою до подорожей. Ця посада обійматиметься до з'їзду Конвенції, запланованого на 2024 рік, на якій буде проведено голосування за перетворення Спеціальної Комісії з питань адвокації на Постійну комісію. Референтка адвокації підпорядковується Голові СУА.

### Основні обов'язки:

- Виконання всіх обов'язків, передбачених Статутом та постійними правилами СУА.
- Координування адвокаційної діяльності усієї Організації.
- Навчання та заохочення членок до співпраці з обраними посадовими особами різних рівнів. Розбудова та розвиток відносин між членками СУА та їх відповідними місцевими урядами. Взаємодія з обраними посадовцями від імені СУА з метою забезпечення їх підтримки України.
- Навчання та заохочення членок СУА до залучення до корпоративної та культурної просвітницької діяльності від імені України.
- Підвищення адвокаційних навичок членок СУА.
- Очолування спеціальної Комісії з питань адвокації СУА, що складається з відповідних Референток Округ та інших зацікавлених членок. Поширення інформації про події, ідеї та можливості, а також заохочення Округ до організації у своїх регіонах та узгодження між собою різноманітних просвітницьких заходів.
- Надання актуальної інформації про адвокаційні проекти для опублікування на веб-сайті СУА чи поширення за допомогою інших соціальних мереж.
- Написання статей про ініціативи щодо адвокаційних проектів для журналу «Наше життя» щонайменше раз на рік.
- Видання інформаційних матеріалів для Відділів та Округ щонайменше раз на рік.
- Розгляд щорічних онлайн-звітів, отриманих від Голів Округ та Відділів. Своєчасне реагування на будь-які відповідні проблеми.
- Відвідування Загальних річних зборів Головної Управи СУА та представлення на них звіту.
- Відвідування з'їздів Конвенції та подання звітів до Конвенційної Книги СУА.
- Забезпечення ознайомлення наступниці із тим, як отримати доступ до Правил та процедур та інших важливих документів на веб-сайті СУА (Портал для членів).
- Забезпечення завантаження усієї відповідної документації на спільний Google Диск СУА.
- Повідомлення наступниці про те, як отримати доступ до Google Діску СУА.
- Використання власної електронної пошти СУА для усієї відповідної комунікації.
- Виконання інших обов'язків за дорученням Голови СУА.