

EDITAL PÚBLICO DE SELEÇÃO DE PROFISSIONAL

CARGO: ASSISTÊNCIA DE PROJETOS

A Abong – Associação Brasileira de Organizações Não Governamentais está selecionando candidata(o) para compor seu quadro de **Assistência de Projetos** em período integral – 40hs - com contrato regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

Área de Atuação

A Abong é uma associação de organizações da sociedade civil que atuam na defesa de direitos e dos bens comuns, em âmbito nacional, tendo incidência nas temáticas da defesa da democracia, de um outro modelo de desenvolvimento que seja economicamente viável, socialmente justo e ambiente sustentável e na promoção de um ambiente favorável para a atuação autônoma das organizações da sociedade civil organizada. A pessoa contratada deverá desenvolver suas atividades no **Escritório Nacional da Abong que fica na cidade de São Paulo**. A Abong apoia ações afirmativas e dará preferência para candidatas/os jovens, negras/os, e/ou pessoas trans (travesti, mulher transexual ou homem transexual).

Perfil, experiência e habilidades:

- Interesse e conhecimento sobre organizações movimentos da sociedade civil.
- Experiência em atividades de secretariado de organizações (rotinas, arquivo, atendimento ao público, elaboração de correspondência física e virtual, etc).
- Experiência em organização e controle da logística de eventos (orçamentos, passagens, hospedagens, etc).
- Conhecimento de ferramentas web, de edição de textos e planilhas.
- Ser dinâmica/o, ter capacidade de trabalhar em equipe, cooperativo.
- Ter disponibilidade para início imediato.

Atribuições do Cargo

- ✓ Auxiliar a Diretoria Executiva, a Coordenação do Escritório Nacional e a Assessoria de Projetos na execução dos projetos e ações da Abong, dando ênfase para o processo de articulação com a base associativa, os coletivos estaduais, a relação com as organizações, redes e movimentos sociais parceiros;
- ✓ Participar das atividades do Escritório Nacional nas áreas de elaboração de projetos, execução de projetos, comunicação, apoio a Diretoria Executiva e prestação de contas;
- ✓ Apoio administrativo institucionais para a consecução das metas e atingimento dos resultados previstos no seu plano de trabalho da Abong;

- ✓ Atuar em projetos financiados por órgãos públicos e privados da cooperação internacional.

Requisitos Obrigatórios:

- ✓ Formação em nível superior, com preferência em Administração, Gestão de Políticas Públicas ou áreas das ciências humanas (sociologia, antropologia, relações internacionais, psicologia, etc.);
- ✓ Experiência comprovada nas dinâmicas das organizações, redes e movimentos sociais;

Requisitos Desejáveis:

- ✓ Fluência em língua inglesa e/ou espanhola;
- ✓ Experiência comprovada no trabalho direto com organizações da sociedade civil, em especial com organizações de movimentos de mulheres, negras e negros, indígenas, juventudes e LGBT+;

Processo Seletivo

- ✓ Envio e análise de currículos / formulário que conte um pouco da motivação para a realização deste trabalho;
- ✓ Entrevista das/os candidatas/os selecionados;
- ✓ Contratação imediata.

Calendário

- ✓ De 04/10/2019 a 11/10/2019 – Recebimento de Currículos e formulários;
- ✓ De 14/10/2019 a 16/10/2019 – Análise de Currículos;
- ✓ De 17/10/2019 a 18/10/2019 – Entrevistas;
- ✓ Até 21/10/2019 – Comunicação do Resultado;
- ✓ 28/10/2019 – Início da Contratação;

Contratação

- ✓ Salário Base: R\$ 3.511,82;
- ✓ Carga Horária: 40 horas semanais;
- ✓ Vale Refeição ou Alimentação: R\$ 19,90 por dia útil;
- ✓ Vale Transporte: por solicitação da pessoa nos termos da Convenção Coletiva.
- ✓ Seguro de vida;

Orientações para participar da seleção: Currículos deverão ser anexados conjuntamente ao preenchimento do formulário de inscrição no link: <https://forms.gle/VnFLm4So5Q6FZYXq8> até as 18h do dia 11/10/2019.