

Belém, Pará, 10 de fevereiro de 2020.

Edital de Contratação

O Instituto Peabiru seleciona (01) uma vaga para Assistente de Projetos.

O Instituto Peabiru é uma Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP com a missão de “ser uma organização que valoriza a diversidade social e ambiental; que compartilha os aprendizados como agentes do processo de transformação social de comunidades, organizações sociais e empresas, e visa garantir a qualidade de vida e o desenvolvimento das liberdades políticas, sociais, institucionais, econômicas e culturais da Amazônia”.

1. Descrição do Cargo

Título: Assistente de Projeto

Local do trabalho: Belém, com disponibilidade de viajar

Supervisor direto: Gerente do Projeto

2. Propósito do Cargo

Colaborar no planejamento, implementação, avaliação e relatoria das ações de Projetos do Instituto Peabiru.

3. Perfil Profissional Desejado

3.1. Formação: Superior completa, preferencialmente em Ciência Sociais (Assistência Social, Administração, Comunicação, Direito, Economia, Marketing, Psicologia, Sociologia, entre outros) ou Gestão Ambiental ou equivalente áreas afins.

3.2. Conhecimentos e Habilidades Técnicas:

- Análise social e pesquisa;
- Questões ambientais e sociais relacionadas ao meio urbano, preferencialmente com experiência em trabalho com questões como associações de bairros, desenvolvimento local, conflitos urbanos, promoção social, gestão social etc.;

- Capacidade de trabalhar em parceria com empresas de grande porte e seu relacionamento com as populações vizinhas;
- Metodologias participativas para desenvolvimento social, monitoramento, avaliações e medição de impacto;
- Experiência em processos de mobilização de organizações sociais;
- Conhecimento em informática: uso de e-mail, agenda eletrônica, programas de edição texto, planilhas eletrônicas e mensagens instantâneas;
- Capacidade de planejamento;
- Responsabilidade com prazos;
- Capacidade de trabalhar sob pressão;
- Capacidade de trabalhar em equipe;
- Capacidade de lidar com diferentes culturas institucionais em um mesmo projeto de desenvolvimento;
- Capacidade de elaborar documentos para divulgação e publicação sobre assuntos correlatos;
- Capacidade de análise e reflexão;

3.3. Habilidades Comportamentais:

- Relacionamento interpessoal;
- Pró-atividade;
- Alto nível de responsabilidade com prazos e qualidade de processos;
- Visão sistêmica;
- Inquisitivo, pesquisador, com claro enfoque em alta qualidade dos resultados concentração e atenção aos detalhes.

3.4. Responsabilidades do Cargo:

- Colaborar em processo de elaboração de estratégias de ação e planejamento programático;
- Contribuir na implementação das atividades do projeto com enfoque em metodologias participativas;
- Auxílio na facilitação de oficinas, palestras e reuniões com populações e comunidades tradicionais e agricultores familiares;

- Elaborar regularmente relatórios de atividades;
- Organização e controle sobre o sistema de informações do projeto (arquivamento e gerenciamento de documentos, relatórios, informações, arquivos digitais etc.);
- Auxílio no planejamento, execução, monitoramento e avaliação de atividades em campo;
- Outras relacionadas.

3.5. Outros requisitos

- Disponibilidade para eventuais viagens, em até 20% do tempo.

4. Contratação

- Regime de Contratação: CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas);
- Salário registrado em Carteira Profissional: R\$ 2.000,00 (dois mil reais);
- Carga Horária: 44 horas semanais;
- Benefícios: Seguro de vida.

5. Para candidatar a vaga

O (a) candidato (a) deverá enviar o currículo resumido (3 páginas no máximo) com referências profissionais e concordância com a oferta salarial descrita neste edital e uma carta de intenção, dizendo o porquê se interessa pelo cargo e respondendo a pergunta: **como acredita que suas experiências profissionais podem contribuir com o desenvolvimento do trabalho?**

6. Entrega de documentos

Os interessados deverão entregar seus currículos até o dia 20 de fevereiro de 2020. Enviar por meio eletrônico para rh@peabiru.org.br com o campo Assunto: Assistente de Projeto.

Favor colocar somente o texto solicitado no campo “Assunto” para evitar problemas com o filtro automático do email.

Rua Ó de Almeida 1083
66053-360 Reduto Belém Pará
F 55 91 3222 6000
peabiru@peabiru.org.br
www.peabiru.org.br



As entrevistas deverão ocorrer no período de 27 a 28 de fevereiro de 2020, podendo sofrer mudanças. A entrevista deverá ser presencial, na sede do Instituto Peabiru, podendo, no entanto, ser via outros meios de comunicação.

Só serão aceitos documentos com todas as exigências mencionadas neste edital.