

OPORTUNIDADE Nº 063/2022 PARA A CONTRATAÇÃO DE UM DISCENTE PARA RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL

Departamento: Superintendência De Gestão E Planejamento

Setor: Coordenadoria De Relacionamento Institucional (Cri)

Modalidade de contrato: Estágio remunerado via CIEE.

Local e atuação: Manaus, am.

Período de inscrição: 08 de fevereiro até 17 de fevereiro de 2022, às 15h30 (Horário de Manaus).

I. CONTEXTO

A Fundação Amazônia Sustentável (FAS) é uma organização brasileira não governamental, sem fins lucrativos, criada em 8 de fevereiro de 2008, por uma parceria entre o Bradesco e o Governo do Estado do Amazonas. Posteriormente, passou a contar com o apoio da Coca-Cola Brasil (2009), do Fundo Amazônia (2010) e da Samsung (2010), além de outras parcerias em programas e projetos desenvolvidos.

II. PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES E FUNÇÕES

A/o estagiária/o deverá apoiar a equipe da Coordenadoria de Relacionamento Institucional, em atividades de apoio à gestão e execução de tarefas.

Dentre as principais atividades, destacam-se:

- **Ações gerais:** Suporte a atividades administrativas da Coordenadoria, como apoio no planejamento, logística, viabilização e desenvolvimento de atividades relacionadas a reuniões com parceiros, conselhos e comitês institucionais internos e externos.
- **Rotinas Administrativas** – Apoio na solicitação de adiantamentos, Solicitações de compras e serviços, prestações de contas, controle de recursos financeiros e indicadores, acompanhar agendamentos e encaminhamentos de reuniões de Relacionamento Institucional.
- **Outras rotinas** - Apoio na realização das reuniões presenciais e semipresenciais de Conselhos, Comitês de Assessoramento e Grupos de Trabalho, checar conexões, projetar documentos, preparar lista de presença, memória de reuniões e encaminhamentos, suporte, quando da coparticipação da CRI, na organização de eventos desenvolvidos por parceiros.

III. PRINCIPAIS REQUISITOS

Área de formação:

- Cursando graduação a partir do 3º período;
- Graduando em áreas relacionadas à administração, comunicação, informática ou áreas afins.

Competências e qualificações:

- Disponibilidade de horário;
- Facilidade em comunicação;
- Dinamismo, postura proativa, interesse em desafios, facilidade em trabalhar com equipe multidisciplinar;
- Senso de organização.

IV. ESTRUTURA DO TRABALHO

A dedicação será de até 6 (seis) horas diárias em 5 (cinco) dias por semana, em regime de trabalho remoto ou presencial, com possibilidade futura de ser semipresencial, no escritório da FAS, em Manaus - AM.

V. CANDIDATURA

Para candidatura à oportunidade, o(a) candidato(a) deve preencher o [formulário de vaga \[neste link\]](#).

- O(A) candidato(a) deverá enviar via link:
 - Currículo;



- Carta de motivação;

Os documentos deverão ser enviados até a data de **17 de fevereiro de 2021, às 09h00 (Horário de Manaus)**.

- O retorno será dado a todos os candidatos cujas propostas foram recebidas para o processo seletivo.

A FAS está empenhada em alcançar a **diversidade** no local de trabalho em termos de gênero, nacionalidade e cultura. Profissionais de grupos minoritários, grupos indígenas e pessoas com deficiência são igualmente encorajadas a se candidatar. Aplicamos um processo de seleção justo e transparente que considera as competências/ habilidades dos candidatos e das candidatas. Todas as candidaturas serão tratadas com estrita confidencialidade.

Manaus, 04 de fevereiro de 2022