



OPORTUNIDADE Nº 001/2023 PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO (A) EM ADMINISTRAÇÃO

Departamento: Agenda Indígena (AGIND)

Programa: Programa de Soluções Inovadoras (PSI)

Formato do trabalho: Híbrido.

Período de inscrição: 06 de abril a 18 de abril de 2023, às 09h00 (Horário de Manaus)

1. CONTEXTO:

A Agenda Indígena é resultado de diálogos com diversas instituições e lideranças indígenas locais ao longo da sua existência. As ações estão baseadas na Teoria da Mudança da FAS, que numa perspectiva adaptada às especificidades amazônicas, trabalha com a conservação da floresta em pé e a melhoria da qualidade de vida dos povos indígenas.

Sendo responsável por executar os seguintes projetos:

- Arquearia indígena;
- Canoagem Indígena;
- Empreendedorismo e Empoderamento Feminino;
- Ya mukirimbwa, kwá kunhã eta rün muraki rún kwá Amazonas upé;
- Outros.

Para alcançar implementar suas ações relacionadas à temática indígena, a FAS vem através do presente, divulgar a seleção para a contratação de um (a) estagiário (a) para atuar na Agenda Indígena.

Para conhecer mais a respeito da Agenda Indígena acesse: <https://fas-amazonia.org/agenda-indigena/>

2. RESPONSABILIDADES E ATIVIDADES:

- Realizar atividades de suporte e execução dos projetos;
- Apoiar na organização de planilhas, Power point e demais documentos;
- Apoiar a realização de eventos, debates e discussões;
- Apoio na consolidação de materiais institucionais;
- Apoiar na execução de processos administrativos e financeiros (compras, pagamentos e contratos);
- Suporte no mapeamento de potenciais parceiros.

3. PRINCIPAIS REQUISITOS A SEREM AVALIADOS:

- Ser Indígena;
- Residir na cidade de Manaus - Amazonas.

Área de formação:

- Cursando a partir do 3º período de cursos como Administração, Ciências Sociais, Engenharia Ambiental, Gestão Ambiental;

Competências Técnicas:

- Habilidade com pacote Office (Word, Power Point, Excel);
- Habilidade com elaboração de planilhas e apresentações.



- Conhecimento em inglês é um **diferencial**;

Competências Comportamentais:

- Dinamismo e capacidade de trabalhar em equipe;
- Boa comunicação e relação interpessoal;
- Proatividade e criatividade;
- Habilidade de escrita técnica e escrita científica.

Experiência:

- Não será exigido experiência previa para esta oportunidade.

4. ESTRUTURA DO TRABALHO:

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

Benefícios:

- **Bolsa de estágio:** R\$ 800,00 BRL;
- **Auxílio Home Office:** R\$ 100,00 BRL;
- **Auxílio Alimentação:** R\$ 25,00 BRL – dia/útil);
- Seguro de vida.

5. CANDIDATURA:

Para candidatura, o(a) candidato(a) deverá preencher o [formulário de vagas, neste link](#).

- O candidato (a) deverá enviar:
 - Currículo;
 - Comprovante de matrícula institucional;
 - Histórico de disciplinas cursadas;
 - Carta de apresentação;
 - Nesta carta, conte um pouco sobre quem você é, suas habilidades e experiência, e por que você está interessado nesta oportunidade além de como ela lhe auxiliará.

Por favor, reserve um tempo para ler este documento e não deixe de tirar suas dúvidas no e-mail RH@fas-amazonia.org

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, 06 de abril de 2023