

OPORTUNIDADE Nº 081/2021 PARA CONTRATAÇÃO DE UM (A) COORDENADOR (A) DE POLÍTICAS PÚBLICAS E COOPERAÇÃO INTERNACIONAL

PRORROGAÇÃO

Período de inscrição: 10/06/2021 até 20/06/2021

Título: Coordenação da Agenda de Políticas Públicas e Cooperação Internacional (PPCI)

Programa: Programa de Soluções Inovadoras (PSI)

Formato do trabalho: Semipresencial, intercalado com períodos de trabalho remoto

Tipo de contrato: Celetista

Período de inscrição: 28/05/2021 - 06/06/2021

I. Contexto

Criada em 2018, a Agenda Políticas Públicas e Cooperação Internacional (PPCI) foi estabelecida para dar suporte técnico à atuação política estratégica, integrada e qualificada da Fundação Amazônia Sustentável (FAS), nos âmbitos regional, nacional e internacional. Nesse sentido, a agenda trabalha para fortalecer e influenciar linhas temáticas prioritárias a partir de articulação e/ou incidência política, tendo como experiência projetos de cooperação internacional. As linhas temáticas prioritárias são: gestão territorial de Áreas Protegidas, mecanismos financeiros para conservação, mudanças climáticas, recursos hídricos e bioeconomia.

II. Descrição da vaga

Por meio da presente oportunidade, a FAS busca a contratação de um (a) Coordenador (a) na Agenda Políticas Públicas e Cooperação Internacional, com experiência em relações governamentais, conhecimento em legislação do setor sem fins lucrativos no Brasil e coordenação de projetos relacionados aos eixos estratégicos de gestão territorial de Áreas Protegidas, mecanismos financeiros para conservação, mudanças climáticas, recursos hídricos e bioeconomia.

III. Deveres e responsabilidades

1. Planejar, executar e monitorar ações previstas em projetos, bem como gerir cronogramas, recursos (humanos e financeiros) e atividades do portfólio da agenda;
2. Liderar processos administrativos internos e gestão de pessoas referente aos projetos do portfólio da agenda;
3. Contribuir na execução da estratégia de posicionamentos institucionais da FAS, tendo em vista a melhoria do ambiente regulatório das organizações da sociedade civil;
4. Apoiar ações da FAS relacionadas aos assuntos regulatórios em articulação com diferentes áreas da FAS e outras organizações da sociedade civil e redes;
5. Facilitar e sistematizar reuniões, oficinas, debates, eventos e seminários promovidos pela Fundação;
6. Contribuir na ampliação e qualificação da atuação da FAS perante o Legislativo, Executivo e Judiciário a fim de fortalecer as ações e projetos da FAS;
7. Acompanhar a legislação subnacional, nacional e internacional sobre temas relacionados à estratégia de posicionamento institucional da FAS.

IV. Principais requisitos

A. Competências

- a. Formação superior completa (pós-graduação é uma vantagem);
- b. Experiência em organizações da sociedade civil e/ou governo de pelo menos três anos;
- c. Experiência em gerenciamento de projetos de pelo menos cinco anos;
- d. Experiência em processos legislativos e/ou execução de políticas públicas de pelo menos dois anos;
- e. Capacidade de elaboração de relatórios técnicos, pareceres e apresentações;
- f. Habilidade para se comunicar com diferentes públicos e instâncias;
- g. Desenvoltura para falar em público e fazer apresentações;
- h. Relacionamento interpessoal;
- i. Postura proativa e resolutiva, com interesse em desafios e na solução de problemas;
- j. Adaptabilidade a regime de trabalho remoto, presencial e intercalado;
- k. Conhecimento nas ferramentas Microsoft (pacote Office);

B. Idioma

- Fluência em português (escrito e falado) requerido;
- Fluência ou nível avançado na leitura e escrita em inglês é mandatório, habilidades com a língua espanhola é considerada uma vantagem.

V. Estrutura do trabalho

- O regime de trabalho será de 40 horas semanais, em arranjos variáveis de trabalhos presenciais, semipresenciais e totalmente remoto.
- A/o profissional deve ter disponibilidade para viagens de campo e para as cidades do interior e fora do estado, bem como disposição para deslocamentos na capital Manaus para ambientes diversos (bairros periféricos, assembleia legislativa, gabinetes de secretarias de governo e áreas silvestres).

VI. Benefícios

- Assistência Médica e Odontológica;
- Vale Alimentação ou Refeição;
- Seguro de Vida;
- Recesso remunerado no final do ano (além das férias);
- Auxílio trabalho remoto.

VII. Materiais e infraestrutura

Os materiais de trabalho serão fornecidos pela FAS.

VIII. Candidatura

- Para candidatura à vaga de **Coordenação da Agenda de Políticas Públicas e Cooperação Internacional (PPCI)**, o/a candidato/a deve preencher o formulário de vaga [\[link\]](#);
- O/A candidato/a deverá enviar:
 - Currículo
 - Cartão de motivação
- **As propostas deverão ser enviadas até a data de 20/06/2021;**
- O retorno será dado a todos os candidatos cujas propostas foram recebidas para o processo seletivo.
- Início imediato.



Todes são bem-vindes e estimulamos fortemente a candidatura de mulheres (cis ou trans), indígenas, pessoas negras, LGBTQIA+, pessoas com deficiências e pessoas com mais de 50 anos.

Manaus, 10 de junho de 2021