

OPORTUNIDADE Nº 209/2022 PARA CONTRATAÇÃO DE UM (A) ASSISTENTE DE EMPREENDEDORISMO

Programa: Programa de Empreendedorismo e Negócios Sustentáveis da Amazônia - PENSA

Setor: Gerência do Programa

Modalidade de contrato: Celetista

Local e atuação: Manaus

Data de início: Imediato

Período de inscrição: 06 de outubro até 20 de outubro de 2022, às 09h00 (Horário de Manaus).

1. CONTEXTUALIZAÇÃO

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.

O Programa de Empreendedorismo e Negócios Sustentáveis da Amazônia – PENSA tem como missão “Formar empreendedores e desenvolver negócios sustentáveis na Amazônia”.

Para contribuir na implementação dos projetos e ações do Programa de Empreendedorismo e Negócios Sustentáveis da Amazônia – PENSA, a FAS vem através do presente Termo de Referência – TDR, divulgar a contratação de uma pessoa assistente administrativo.

2. PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES E FUNÇÕES

A FAS contratará uma pessoa assistente administrativo, conforme descrição das atividades abaixo:

- Apoiar a gerência do programa em atividades e rotinas administrativas e financeiras;
- Suporte em processos administrativos, como solicitações de compras, prestação de contas, solicitações de viagens, solicitações de pagamentos e outros processos;
- Apoiar na gestão, monitoramento e reporte dos indicadores do Programa;
- Apoiar a organização de reuniões, oficinas, debates, feiras, seminários e eventos diversos, no âmbito dos projetos (presenciais e virtuais);
- Apoiar na elaboração de materiais como planilhas, apresentações, relatórios de atividades e outros documentos pertinentes do Programa;
- Apoiar e participar de atividades em campo em áreas de atuação do Programa.
- Interface, quando necessário, com os diferentes atores do ecossistema do Programa (beneficiários, parceiros e financiadores);

3. PRINCIPAIS REQUISITOS A SEREM AVALIADOS

Obrigatórios:

- Ensino superior completo ou cursando em Administração, Contabilidade ou Economia ou área correlata;
- Habilidades nas ferramentas MS Office (principalmente Excel, Word e Power Point) e plataformas colaborativas online (planilhas, apresentações, documentos, gestão de arquivos, conferências online, entre outros);
- Facilidade de comunicação oral, escrita e boa capacidade de redação para elaboração de documentos e relatórios;
- Interesse e sensibilidade para o trabalho com comunidades da Amazônia;
- Habilidade na sistematização e controle dos processos de gestão;
- Ter disponibilidade para trabalhar em período integral;
- Ter disponibilidade para viagens curtas a trabalho, quando necessário;



- Ter iniciativa e proatividade para contribuir a inovação nos projetos;
- Ter responsabilidade e comprometimento com a Instituição.

Diferenciais:

- Foco em métodos e processos de gestão;
- Perfil ágil e organizado;
- Grande vontade de aprender e empreender;
- MS Office intermediário-avançado;
- Experiência com banco de dados e sistematização de informações;
- Experiência em projetos de empreendedorismo, projetos sociais de impacto e/ou inovador;
- Experiência em trabalhos em comunidades ribeirinhas e indígenas;
- Cursos extracurriculares em empreendedorismo, gestão de processos, qualidade, inovação, finanças e/ou negócios;
- Inglês básico ou intermediário;

4. ESTRUTURA DE TRABALHO

A dedicação será de até 8 (oito) horas diárias em 5 (cinco) dias por semana, em regime de trabalho semipresencial, no escritório da FAS, em Manaus - AM.

Benefícios:

- Salário compatível com o cargo;
- Vale Mobilidade (Modalidade presencial e/ou semipresencial.);
- Vale alimentação ou refeição;
- Plano de saúde – Amil nacional;
- Auxílio creche;
- Seguro de vida;
- Auxílio Home office (Modalidade semipresencial e/ou remota.);

5. 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;
 - Pretensão salarial;

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, 06 de outubro de 2022

