

CHAMADA Nº 216/2022 PARA ESTÁGIO CURRÍCULAR EM ADMINISTRAÇÃO

Departamento: Superintendência Administrativa Financeira

Modalidade de contrato: Estágio Curricular e/ou Voluntariado.

Local e atuação: Manaus, rua Álvaro Braga, 351, Parque Dez de Novembro, Manaus, AM, Brasil. CEP 69055-660. +55 92 4009 8900 / fas@fas-amazonia.org.

Vigência de atividade: 30 dias.

1. FUNDAÇÃO AMAZÔNIA SUSTENTÁVEL

Para promover o desenvolvimento sustentável na Amazônia, a FAS adota como estratégias a atuação nas escalas global, amazônica e local, implementando agendas relacionadas aos eixos temáticos estratégicos: saúde, educação e cidadania, empoderamento, geração de renda, infraestrutura comunitária, conservação ambiental, gestão e transparência, pesquisa, desenvolvimento e inovação. Todos relacionados aos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS).

Na escala global, a Fundação possui agendas de cooperação internacional e articulações multilaterais, assim como a participação na Rede de Soluções para o Desenvolvimento Sustentável (SDSN).

Na escala amazônica, é responsável pela secretaria executiva da Rede SDSN Amazônia, além de manter um intenso canal de interlocução com as principais instituições voltadas para meio ambiente e sustentabilidade na América Latina e Pan-Amazônia.

Na escala local, em 2021, a FAS assistiu mais de 9.060 famílias, beneficiando mais de 646.145 pessoas moradoras de 16 unidades de conservação de uso sustentável no Estado do Amazonas e 27 municípios, em área superior a 55,7 milhões de hectares, construindo soluções para o desenvolvimento sustentável por meio de programas e projetos que abordam temáticas estratégicas para a região.

A instituição atua com projetos voltados para educação, empreendedorismo, turismo sustentável, inovação, saúde e outras áreas prioritárias. Por meio da valorização da floresta em pé e de sua socio biodiversidade, a FAS desenvolve trabalhos que promovem a melhoria da qualidade de vida de comunidades ribeirinhas, indígenas e periféricas da Amazônia.

2. PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES E FUNÇÕES

A/o estagiária/o deverá apoiar nas atividades do administrativo.

Ações gerais:

- Apoio no contas a pagar;
- Apoio na conciliação bancária;
- Inclusão de processos no sistema interno;
- Apoio em análise de processos de pagamentos;
- Preparação e revisão de prestação de contas
- Conferir extrato C/C e Aplicação x execução do projeto
- Fazer download de processos e comprovantes
- Impressão de documentos para fechamento da prestação de contas

3. PRINCIPAIS REQUISITOS

Curso superior: Economia, Administração ou Contabilidade.

4. 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 de ser semipresencial, no escritório da FAS, em Manaus - AM.

5. INSCRIÇÃO

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





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

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, 01 de novembro de 2022