

## **RECRUTAMENTO PROFISSIONAL**

### **ASSISTENTE DE MOBILIZAÇÃO E LOGÍSTICA –AML/ MACAÉ**

A Associação Raízes está recrutando profissional no Projeto Núcleo de Educação Ambiental da Bacia de Campos (NEA-BC), projeto de educação ambiental condicionante do licenciamento de atividades de petróleo e gás no mar brasileiro, que vem sendo implementado na região da Bacia de Campos (municípios litorâneos de Saquarema até São Francisco de Itabapoana), com base nas informações abaixo indicadas, para a função de a função de **ASSISTENTE DE MOBILIZAÇÃO E LOGÍSTICA.**

Busca-se profissionais com ensino médio, curso técnico em administração ou contabilidade, graduados ou cursando Administração de Empresas, Ciências Contábeis ou áreas afins e com experiência comprovada em função correlata, preferencialmente em organizações sem fins lucrativos com financiamento através de recursos públicos.

#### **Principais atribuições e responsabilidades:**

- Contribuir para a realização da missão do Projeto NEA-BC (Promover a participação cidadã na gestão ambiental, por meio de uma educação crítica e transformadora, em busca de uma sociedade mais justa e sustentável na região da Bacia de Campos), em particular acompanhando as ações planejadas e buscando possibilitar o desenvolvimento e a implementação integrada das estratégias do Projeto;
- Promover o suporte necessário para o Grupo Gestor Local envolvido no projeto de educação ambiental do NEA-BC no município, conforme diretrizes pedagógicas do processo de licenciamento ambiental federal de petróleo e gás natural (CGPEG/IBAMA) e orientado pelas determinações do estatuto da Associação Raízes, Convênio firmado para execução do Projeto NEA-BC e da legislação vigente;
- Dar suporte ao desenvolvimento do projeto local, orientando os envolvidos sobre normas e procedimentos, entre outros aspectos de gestão, principalmente aqueles relacionados a questões administrativo-financeiras da Associação Raízes, do Projeto NEA-BC ou do Convênio;
- Responsabilizar-se pela execução administrativo-financeira do projeto local;
- Prestar contas e elaborar relatórios financeiros do projeto local;

## **RECRUTAMENTO PROFISSIONAL**

### **ASSISTENTE DE MOBILIZAÇÃO E LOGÍSTICA –AML/ MACAÉ**

- Contribuir na elaboração dos relatórios financeiros e de prestação de contas do Convênio firmado para execução do Projeto NEA-BC e colaborar com a elaboração dos relatórios narrativos de atividades do Convênio, em especial das atividades do projeto local;
- Interagir efetivamente com os Educadores Sociais, com a equipe Administrativo-financeira, com a Pesquisadora Social, Coordenadora de Educação, Advogada, Comunicador Social, Assessora de Coordenação e com a Coordenadora Executiva da Associação Raízes, e, a partir disso, interagir com o poder público municipal, com banco e fornecedores, visando estabelecer relações de trabalho que possibilitem garantir a segurança no tratamento das questões legais, contábeis e financeiras do Convênio e da Associação Raízes;
- Gerenciar fluxo de caixa e efetuar pagamentos relativos ao projeto local, entre outras atribuições;
- Realizar processos simplificados de tomada de preços, compras e contratações relativas ao projeto local;
- Apoiar a realização de processos administrativos da Associação Raízes, incluindo realização de processos de tomada de preços, aquisições e contratações, entre outros;
- Redigir, classificar e/ou organizar documentos do projeto local, inclusive banco de imagem e de dados dos comunitários, da Associação, do Convênio e do Projeto NEA-BC;
- Sistematizar experiências/aprendizados e disseminar na rede NEA-BC, em especial nas questões administrativo-financeiras da Associação, do Projeto ou do Convênio;
- Responsabilizar-se pela sede do Núcleo Operacional, cuidando do espaço e dos bens que lá estarão;
- Contribuir com a busca de soluções para as principais dificuldades dos projetos locais, em especial nas questões administrativo-financeiras;
- Participar de assembleias, reuniões, encontros, capacitações, entre outras ações da Associação ou do Projeto NEA-BC, quando necessário;
- Mobilizar pessoas e iniciativas para participação em atividades do Projeto NEA-BC;
- Zelar pelo patrimônio da Associação e dos seus contratos e convênios;
- Entre outras atribuições e responsabilidades relacionadas ao bom desempenho da função.



## **RECRUTAMENTO PROFISSIONAL**

### **ASSISTENTE DE MOBILIZAÇÃO E LOGÍSTICA –AML/ MACAÉ**

**Carga Horária de Trabalho:**

Carga horária de 44 horas semanais, com disponibilidade de flexibilidade de horários, quando necessário.

**Remuneração proposta:**

**Salário Bruto:** R\$ 2575,21 (dois mil quinhentos e setenta e cinco reais e vinte e um centavos)

**Benefícios:** assistência médica e odontológica e seguro de vida.

**Informações complementares:**

- A contratação será via contrato de trabalho por prazo determinado, pelo período de 3 (três) meses, para cobertura de licença maternidade.
- Necessário ter domínio inerente a finanças, fluxo de caixa, pagamentos, prestação de contas de convênio, processos de compras e contratações, noções sobre licitações, entre outros conhecimentos técnicos correlatos;
- Necessário ter domínio prático de operacionalização em ambiente Windows e aplicativos do pacote Office, além de internet e ferramentas básicas de microinformática e de comunicação em rede, entre outros;
- Necessária disponibilidade para viagens (inclusive para trabalhos à noite ou durante finais de semana e feriados);
- Necessário ter boa comunicação (oral e escrita) em Língua Portuguesa;
- Necessário ter postura ética, respeitando as diferenças da própria equipe e dos demais envolvidos;
- Necessário ter compromisso: com as premissas do Projeto, com a justiça social e ambiental, com a igualdade de gênero e etnia, com as formas de trabalho da Associação e da Petrobras, e com as Diretrizes IBAMA;
- Desejável que a pessoa seja habilitada (Carteira Nacional de Habilitação – CNH) e tenha experiência na condução de automóvel em viagens;

**ASSOCIAÇÃO RAÍZES**

Rua. Antônio Manoel, 231- Turf Club - Campos dos Goytacazes - RJ  
CEP: 28.024.101 - CNPJ: 10.409.250/0001-33 - (22) 99940 0442  
[Facebook.com/asraizesoficial](https://www.facebook.com/asraizesoficial) – [associacaoraizes\\_oficial- neabc.org.br](http://associacaoraizes_oficial-neabc.org.br)



**RECRUTAMENTO PROFISSIONAL**  
**ASSISTENTE DE MOBILIZAÇÃO E LOGÍSTICA –AML/  
MACAÉ**

- Desejável conhecimento sobre o município de atuação e de seus processos políticos, econômicos e sociais, ambientais e uma boa compreensão de questões ligadas a organização comunitária, mobilização social, desenvolvimento sustentável, direitos e cidadania;
- O custeio dos deslocamentos, hospedagem e ligações telefônicas relacionados a trabalhos em campo também será assumido pela contratante.

**Interessados, favor enviar currículo atualizado para o e-mail: [associacao@neabc.org.br](mailto:associacao@neabc.org.br), com assunto CURRÍCULO AML. O e-mail deverá ter título ASSISTENTE DE MOBILIZAÇÃO E LOGÍSTICA e o prazo final para recebimento de currículos é dia 21 de outubro de 2020.**