

## **RECRUTAMENTO PROFISSIONAL**

### **ASSISTENTE DE MOBILIZAÇÃO E LOGÍSTICA –AML/ ARRAIAL DO CABO**

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 **ASSISTENTE DE MOBILIZAÇÃO E LOGÍSTICA para o município de Arraial do Cabo.**

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;
- Contribuir na elaboração dos relatórios financeiros e de prestação de contas do convênio firmado para execução do projeto NEA-BC e

## **RECRUTAMENTO PROFISSIONAL**

### **ASSISTENTE DE MOBILIZAÇÃO E LOGÍSTICA –AML/ ARRAIAL DO CABO**

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 os pesquisadores sociais, coordenadoras de educação, advogada, comunicadora 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 cotação de preços, compras e contratações relativas ao projeto local;
- Apoiar a realização de processos administrativos da Associação Raízes, incluindo realização de processos de cotação 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/ ARRIAL DO CABO**

#### **Carga Horária de Trabalho:**

Carga horária de 40 horas semanais, com disponibilidade de flexibilidade de horários, quando necessário.

#### **Remuneração proposta:**

**Salário Bruto:** R\$ 2934,20 (dois mil, novecentos e trinta e quatro reais e vinte centavos)

**Benefícios:** assistência médica e odontológica, vale refeição/alimentação e seguro de vida.

#### **Informações complementares:**

- A contratação será via contrato de trabalho por prazo indeterminado.
- 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;
- Necessário residir no município de atuação;
- 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 do IBAMA;
- 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,

## **RECRUTAMENTO PROFISSIONAL**

### **ASSISTENTE DE MOBILIZAÇÃO E LOGÍSTICA –AML/ ARRAIAL DO CABO**

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.

#### **Proteção de dados**

O candidato, ao encaminhar o seu currículo para participar do processo seletivo, aceita e autoriza o recebimento e o tratamento de seus dados pessoais pela Associação Raízes, que se compromete a observar o regime legal aplicável à proteção de dados pessoais no Brasil, notadamente a Lei nº 13.709/2018 – “LGPD” (Lei Geral de Proteção de Dados), empenhando-se em proceder a todo o tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário ao processo seletivo no estrito e rigoroso cumprimento da Lei.

#### **Etapas da Seleção**

##### **Etapa 1 – Candidatura e triagem inicial**

**Prazo para candidaturas: 07 (sete) de fevereiro a 17 (dezesete) de fevereiro de 2023.** Candidatos(os) interessados(as), favor enviar currículo atualizado para o e-mail: [associacao@neabc.org.br](mailto:associacao@neabc.org.br) com o assunto da mensagem “CURRÍCULO AML” e título “ASSISTENTE DE MOBILIZAÇÃO E LOGÍSTICA DE ARRAIAL DO CABO”.

##### **Etapa 2 – Entrevista e avaliação**

Os (As) candidatos (as) selecionados (as) serão convidados a participar de entrevista e prova didática em dias e horários sugeridos pela Associação Raízes.