

ASSISTENTE DE PROJETOS (Estágio) Instituto Global Attitude

Quem somos: O Instituto Global Attitude é uma Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) que visa promover a cooperação internacional, inspirando, capacitando e fortalecendo processos transformativos no Brasil e no mundo. Trabalhamos com consultoria, educacional internacional e coordenação de delegações para fóruns internacionais de organizações como G20, ONU, Banco Mundial, entre outros.

Procuramos: *Mentes brilhantes, com fome de conhecimento*, cursando 3° ou 4° ano de Relações Internacionais para integrar nosso time. Experiência profissional anterior e nível de inglês fluente falado e escrito são essenciais. Estudantes cursando pós-graduação em áreas relacionadas também são bem vindos para se candidatar.

Local: Rua Dr. Cesário Mota Júnior, 369, Vila Buarque – SP (próximo à universidade Mackenzie).

Principais atividades:

- Auxiliar colaboradores na resposta de e-mails, contatos telefônicos e durante reuniões com participantes dos programas do Instituto;
- Elaborar orçamentos, cotações e reserva de serviços relacionados a viagens internacionais;
- Criar propostas e auxiliar no estabelecimento de parcerias com atores nacionais e internacionais;
- Receber, preparar pagamentos e efetuar cobranças;
- Organizar reuniões e montar agendas;
- Dar suporte às dinâmicas de comunicação e promoção das atividades da organização. Manutenção de banco de dados;
- Auxiliar na organização de eventos e participação em feiras.

Pré-requisitos:

- Experiência profissional de no mínimo 2 anos. Trabalho prévio com assuntos voltados a relações internacionais e educação são diferencial.

- Domínio da norma culta da língua portuguesa. Ampla capacidade de expressão escrita e falada;
- Capacidade de trabalhar sobre pressão e atender entregas em curto prazo;
- Conhecimentos de informática: Pacote Office, Internet, proficiência na utilização de ferramentas de e-mail;
- Inglês fluente escrito e falado. Outros idiomas são diferenciais.

O que te oferecemos:

- Oportunidade de aprender sobre as relações do terceiro setor com organizações internacionais, órgãos públicos e o setor privado;
- Possibilidade de entender, na teoria e na prática, conceitos relativos a educação (formal e não-formal);
- Oportunidade de aperfeiçoar habilidades interpessoais, por meio do contato próximo com colaboradores e participantes de nossos programas;
- Possibilidade de se relacionar e fazer *networking* com uma ampla gama de parceiros do Instituto;
- Um ambiente de trabalho dinâmico, internacional, com constantes desafios e possibilidade de crescimento pessoal e profissional.

Período:

Presencial, horário flexível de segunda a sexta-feira (30h/semana) + disponibilidade para eventos pontuais (feiras educacionais, treinamentos, etc).

Remuneração:

Bolsa auxílio de R\$800,00 + Vale transporte (VT).

Enviar CV para staff@globalattitude.org.br com título 'Assistente de projetos'.

www.diplomaciacivil.org.br/

www.loveuk.org.br

📍 R. Dr. Cesário Mota Jr., 369 - Conj 52,
01221-020 , São Paulo, Brasil

☎ +55 11 3957-0488

🌐 globalattitude.org.br

🐦 @Global_attitude

📘 fb.com/global.attitude.org