

## **EDITAL FLD 04/2018**

### **SELEÇÃO PARA O CARGO DE ACESSORIA EM PROJETOS – REDE DIACONIA**

#### **1- DA RESPONSABILIDADE**

**A FUNDAÇÃO LUTERANA DE DIACONIA (FLD)**, sito à Rua Dr. Flores, 62/901, Porto Alegre – torna público que estão abertas, no período de **04/10/2018** a **26/10/2018**, inscrições para o processo seletivo para contratação na área de **DIACONIA**, conforme informações e condições descritas abaixo.

#### **2- DO OBJETO**

Contratação de (01) uma pessoa para o cargo **de Assessora ou Assessor de Projetos**.

#### **3- DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

Enviar currículo, conforme modelo em anexo, para o e-mail [patriciaweege@fld.com.br](mailto:patriciaweege@fld.com.br), até 26/10/2018.

Currículos pré-selecionados serão convidados para entrevista e comunicados por telefone; demais, serão informados por e-mail.

Entrevistas com as pessoas pré-selecionadas: 14/11/2018

Divulgação do resultado, por e-mail: 30/11/2018.

Início das atividades: Fevereiro/2019, mediante assinatura de contrato.

#### **4- PRÉ-REQUISITOS**

Formação Superior nas áreas de Teologia, Serviço Social, Ciências Sociais ou Pedagogia.

Possuir CNH - Carteira Nacional de Habilitação.

Conhecimento do pacote *Office*.

Experiência de trabalho junto às instituições diaconais com vínculo com a Igreja Evangélica de Confissão Luterana no Brasil (IECLB).

Bom conhecimento de diaconia, políticas públicas sociais, legislações correlatas, de processos de gestão participativa e democrática, com justiça de gênero e incidência pública.

Disponibilidade para viagens.

#### **5- EXPERIÊNCIA**

Experiência de assessoria a organizações da sociedade civil (OSC), movimentos sociais, associações, igrejas, redes, fóruns e articulações.

Elaboração e gestão de projetos.

Planejamento, Monitoramento, Avaliação e Sistematização – PMAS.

Trabalho em grupo e construção coletiva de conhecimento.



## **6- ATRIBUIÇÃO DO CARGO**

Assessorar as instituições ligadas à Rede de Diaconia, analisar e acompanhar projetos apoiados, elaborar projetos e relatórios, realizar a representação institucional sempre que atribuído, integrar o grupo coordenador da Rede, organizar encontros/seminários e afins, e participar e/ou coordenar reuniões.

## **7- DA REMUNERAÇÃO**

Salário base de R\$ 4.199,85 por mês

## **8- HORÁRIO**

Horário de trabalho: 8h30min às 17h30min, de segunda-feira a sexta-feira, com 01 hora de intervalo.

## **9- BENEFÍCIOS**

Assistência médica, assistência odontológica, vale refeição, vale transporte e seguro de vida.

Obs.: a) Despesas com mudança, caso a pessoa selecionada seja de outra cidade ou estado, não serão cobertas pela Fundação Luterana de Diaconia.

b) A/o candidata ou candidato deverá ter disponibilidade de trabalhar nos finais de semana.

Porto Alegre, 04 de outubro de 2018.

Para mais informações ou dúvidas:

Fundação Luterana de Diaconia – FLD, com Patricia Weege

Fone: (51) 3225-9066

E-mail: [patriciaweege@fld.com.br](mailto:patriciaweege@fld.com.br)

<https://www.fld.com.br/page/contratacoes>