



Projetos de vida

Membro da Aliança ACT

EDITAL FLD 01/2014
SELEÇÃO ASSESSORIA TÉCNICA – Área de Direitos

1. RESPONSABILIDADE

A FUNDAÇÃO LUTERANA DE DIACONIA (FLD), sito à Rua Dr. Flores, 62/901, Porto Alegre – RS torna público que estão abertas, no período de 18/02 a 28/02/2014, inscrições para o processo seletivo de Assessoria Técnica para posterior contratação, conforme informações e condições descritas abaixo.

2. DO OBJETO

Contratação de uma (01) pessoa para cargo de Assessor(a) Técnico(a) na área de Direitos.

2.1. REMUNERAÇÃO

Contratação em regime de CLT com remuneração de R\$ 3.093,50 (valor bruto).

3. DA ENTREGA DOS CURRÍCULOS

3.1. Local da entrega dos currículos:

Via e-mail para fld@fld.com.br ou no escritório da FLD – Rua Dr. Flores, 62, sala 901, Centro, Porto Alegre, CEP 90020-120, Fone: (51) 3225 9066

3.2. Prazo final para a entrega dos currículos com foto: 28/02/2014.

3.3. Entrevistas com as pessoas pré-selecionadas: 10/03 até 21/03/2014.

3.4. Previsão de divulgação do resultado: 21/03/2014.

3.5. Início das atividades: 01/04/2014, mediante assinatura de contrato.

3.6. Período da contratação: um ano, podendo ser renovado.

4. PRÉ-REQUISITOS

- Possuir CNH - Carteira Nacional de Habilitação - desejável
- Formação superior nas áreas de Educação, Serviço Social, Ciências Sociais, Sociologia, Direito, Teologia, Ciências Políticas ou área correlacionada.
- Domínio de ferramentas de informática (banco de dados, processador de textos, planilhas, correio eletrônico, entre outros).
- Bom conhecimento da área de direitos da infância, juventude e mulheres.

4.1. Experiência em:

- Trabalho em ONGs, movimentos sociais, associações, cooperativas, etc.
- Planejamento, Monitoramento e Avaliação – PMA.
- Trabalho em grupo e construção coletiva de conhecimento.
- Sistematizações.
- Trabalho em redes, fóruns, articulações.
- Trabalho com políticas públicas.

4.2. Capacidades e habilidades

- Iniciativa, organização.
- Pensamento analítico e capacidade crítica.
- Adaptabilidade e flexibilidade.
- Boa comunicação.
- Agilidade.
- Produção de textos.
- Responsabilidade.
- Disponibilidade para viagens.

5. CONHECIMENTOS E COMPETÊNCIAS DESEJADAS

Bom relacionamento interpessoal, facilidade para lidar com o público e para trabalhar em equipe, ética profissional, capacidade de comunicação, iniciativa, dinamismo, organização, bom gerenciamento de tempo e flexibilidade para auxiliar em outras necessidades da organização.

6. ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Principais atividades:

- Acompanhamento a grupos e projetos apoiados, inclusive com visitas
- Participação/coordenação de reuniões
- Elaboração de pareceres e relatórios
- Elaboração/gestão de projetos
- Pesquisas e sistematizações
- Participação em espaços de incidência
- Organizar e promover eventos
- Atualização de banco de dados

7. DO RESULTADO:

7.1. O resultado desta seleção será divulgado através de email endereçado aos/às participantes do processo.

8. DA CARGA HORÁRIA E CONTRATAÇÃO:

- 1.1. A pessoa selecionada cumprirá 40 horas semanais de trabalho.
- 1.2. A FLD firmará, com a pessoa selecionada, contrato de trabalho.

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

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Informações sobre o processo seletivo poderão ser obtidas através do telefone (51) 3225-9066.

Porto Alegre, 18 de fevereiro de 2014.