



Caritas Brasileira

SDS – Bloco P – Ed. Venâncio III – Sala 410
CEP: 70393-900 Brasília-DF
(61) 3325-7473
caritas@caritasbrasileira.org

Brasília - DF, 22 de outubro de 2007

Edital de Seleção Pública

Cargo: Secretária/o Executiva/o do Fórum Brasileiro de Economia Solidária

Está aberto o Edital de Seleção de 01 pessoa para exercer o cargo de Secretário/a Executivo/a do Fórum Brasileiro de Economia Solidária, com foco na área **administrativo-financeira**, em regime de contratação temporária, a partir da última semana de novembro de 2007.

O valor líquido do salário é de aproximadamente R\$2.000,00.

Funções a serem exercidas

- * Atuar como responsável pela execução das atividades rotineiras, controle e manuseio de documentos e informações, visando prestar suporte administrativo aos trabalhos do FBES;
- * Apoiar a equipe da secretaria executiva no planejamento de reuniões e eventos promovidos pelo FBES, providenciando agendamentos, reservas de espaços, passagens, materiais e equipamentos necessários;
- * Apoiar a equipe da secretaria executiva no requerimento e acompanhamento da emissão de passagens e reservas de hotéis, visando assegurar atendimento às necessidades e compromissos;
- * Apoiar a equipe da secretaria executiva do FBES no acompanhamento, secretaria, relatoria e sistematização de reuniões e eventos do FBES;
- * Apoiar a equipe da secretaria executiva na elaboração de relatórios de atividades anuais;
- * Executar a gestão e administração dos projetos de sustentabilidade do FBES e o controle do seu orçamento, encaminhando notas fiscais e programação de pagamento de pequenas compras;
- * Realizar o lançamento de pagamentos, controlar a realização de pagamentos, o envio e o recebimento de comprovantes e de parcelas a pagar;
- * Realizar periodicamente a prestação de contas dos projetos conveniados, com toda a documentação necessária, de acordo com as especificidades de cada projeto;
- * Fornecer informações a respeito do andamento dos projetos conveniados para a coordenação executiva e coordenação nacional do FBES;
- * Elaborar e digitar correspondências, ofícios e textos diversos;

* Montar pastas, separar materiais, efetuar encadernações e preparação de apostilas e/ou documentos e outros necessários.

Habilidades, condições e conhecimentos necessários

- * Conhecimento de rotinas de prestação de contas, gestão e administração de projetos (incluindo processos licitatórios);
- * Conhecimento em organização de eventos e reuniões;
- * Capacidade e experiência de trabalho em equipe;
- * Fixar residência em Brasília – DF;
- * Conhecimento sobre o movimento e os princípios da Economia Solidária;
- * Envolvimento com movimentos sociais e conhecimento da realidade sócio-política do país;
- * Acreditar na necessidade de transformação social;
- * Habilidade e facilidade com uso do computador: saber usar programas de edição de texto, de planilha, de correio eletrônico, de navegação de internet e de apresentações de projetor (datashow);
- * Habilidade e facilidade com a expressão escrita;
- * Habilidade e facilidade de comunicação;
- * Capacidade de sistematização;
- * Dinamismo e versatilidade;
- * Iniciativa e autonomia;
- * Abertura e capacidade de aprendizado;
- * Disponibilidade para viajar;
- * Dedicção Exclusiva;
- * Orientação a resultados e compromisso com metas e acordos;
- * Experiência em atividades de formação/capacitação.

Procedimentos

A/o candidata/o deve enviar dois documentos: o seu Currículo e uma Carta de Intenções. A carta terá o tamanho máximo de uma página A4, fonte 12 e deve se basear nas 3 perguntas seguintes:

- Por que você acredita que teria um bom perfil para este trabalho?
- Quais são suas motivações para assumir esta função?
- Que perspectivas você vislumbra com este cargo? Em que sentido prevê a evolução futura de sua carreira?

O envio de cartas de recomendação de Fórum Estadual ou Regional de Economia Solidária ou de entidade do campo dos movimentos sociais, apesar de não obrigatório, será considerado positivamente na avaliação.

Atenção

- * Os documentos só poderão ser enviados via correio eletrônico no seguinte endereço: forum@fbes.org.br
- * Recomendamos que, caso não chegue uma confirmação de recebimento em 24 horas, seja efetuado novamente o envio.
- * Haverá uma pré-seleção de candidatas(os) que serão convidadas(os) para uma entrevista em Brasília.
- * Não arcaremos com os custos de passagem e estadia em Brasília para a entrevista, que deve tomar em torno de meia hora, mas podemos tentar arranjar opções de hospedagem solidária com companheiras(os) do movimento na cidade.
- * Os resultados da pré-seleção e da seleção serão publicizados na página www.fbes.org.br

Cronograma do processo de seleção

22/10/07	Lançamento do edital
22/10/07 a 11/11/2007	Envio do Currículo e da Carta de Intenções
11/11/2007 a 13/11/2007	Processo de pré-seleção
14/11/2007	Anúncio do resultado da pré-seleção
20/11/2007	Entrevista com as pessoas pré-selecionadas
21/11/2007	Anúncio do resultado final do edital
26/11/2007	Contratação

Outras informações

Secretaria Executiva do Fórum Brasileiro de Economia Solidária
(61) 3965-3268