

## **CHAMADA PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA PARA CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

O Instituto Albatroz, no âmbito do projeto intitulado “ALBATROZ”, objeto do Contrato de Patrocínio entre PETROLEO BRASILEIRO S.A. E INSTITUTO ALBATROZ Nº. 5900.0116835.20.2, solicita a apresentação de proposta e envio de currículo de profissionais para o cargo de Assistente Administrativo para atuação na Base Regional de São Paulo, em Santos (SP).

Solicitamos o envio da carta de interesse e currículo até às 20h horas do dia 15 de janeiro de 2021 para o e-mail [biagago@projetoalbatroz.org.br](mailto:biagago@projetoalbatroz.org.br), com o assunto “PROPOSTA EDITAL 02/21 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO”. Atendidas as exigências do Termo de Referência, as propostas serão avaliadas pelo critério de capacidade técnica e experiência. A entrevista será realizada na sede do Projeto Albatroz, em Santos (SP). É obrigatório o uso de máscara de proteção.

## TERMO DE REFERÊNCIA

Assistente Administrativo

### 1. Objetivo da contratação

O Assistente Administrativo será responsável por todo suporte necessário à Coordenação Administrativa do Instituto Albatroz.

### 2. Atividades da função

Deverá dar assistência à Coordenação Administrativa para tarefas como: elaboração de planilha e relatórios, monitoramento das necessidades estruturais das bases, elaboração de editais, organização de documentações, procedimentos de legalização, termos de referência, solicitações de propostas e solicitação de cotações, contratações de serviços técnicos e aquisições de bens, materiais e serviços; cotação prévia de fornecedores diversos para a execução das atividades e metas do projeto, participação nas reuniões de planejamento, execução e avaliação do projeto em vigência; contribuição na criação de processos que facilitem a organização e também as atividades dos membros da Equipe.

### 3. Critérios de seleção

- Possuir graduação em Administração de empresas, Ciências Contábeis ou curso similar;
- Desejável experiência administrativa-financeira no Terceiro Setor e inglês básico;
- Domínio de ferramentas do pacote office;
- Liderança; Comunicação verbal e escrita; Relacionamento Interpessoal; Planejamento; Organização; Proatividade;
- Residir preferencialmente em Santos, ou nas cidades próximas;
- Disponibilidade para início imediato, trabalho “*in loco*” e possíveis viagens em momentos oportunos e seguros.

### 4. Procedimentos da seleção

A seleção será realizada através da avaliação da capacidade técnica e experiência na área de atuação do projeto e análise de currículo. Caso necessário, os candidatos selecionados serão convocados para entrevista na sede do Projeto Albatroz, em Santos/SP, com o objetivo de avaliação mais criteriosa. O candidato selecionado será informado por e-mail até o dia 29 de janeiro de 2021.

## 5. Prazos

As atividades presentes neste Termo de Referência estão previstas para serem realizadas no período de 34 meses.

## 6. Supervisão e Acompanhamento

A coordenação e acompanhamento da execução do projeto serão realizados pela coordenação geral do Projeto Albatroz.