

Processo Seletivo
Assistente de Projetos - Área de Formação

Data do edital: 06 de dezembro de 2021

Prazo para candidatura: 12 de dezembro de 2021

Local: Joinville/SC

Benefícios: Salário compatível com o cargo

Início: 17 de janeiro de 2021

Sobre o IDDH:

Você acredita na educação em direitos humanos como meio de diminuir desigualdades e fortalecer a democracia? Deseja uma sociedade igualitária, pacífica, justa e sustentável para todas as pessoas no Brasil? Inscreva-se para trabalhar no IDDH!

O IDDH atua com duas frentes:

- **Formação e Pesquisa**: Desenvolve materiais inovadores sobre direitos humanos e organiza treinamentos presenciais e virtuais sobre mecanismos nacionais e internacionais de direitos humanos. Realiza pesquisas sobre temas de direitos humanos em parceria com universidades e institutos de pesquisa nacionais e internacionais.
- **Articulação e Incidências**: Participa de articulações e redes de direitos humanos visando acompanhar e incidir na política interna e externa de direitos humanos. Realiza e coordena processos de incidência nacional e internacional sobre os direitos humanos no Brasil, em parceria com organizações da sociedade civil e movimentos sociais.

Trabalhar em uma ONG com atuação local, nacional e internacional permite a possibilidade de desenvolver habilidades e competências para empregos futuros na área de educação, direitos humanos e políticas públicas, seja no setor público, privado ou terceiro setor.

Descrição do cargo e responsabilidades:

Apoiar o planejamento e a execução de projetos na organização, especialmente daqueles da Área de Formação, por meio de:

- Acompanhamento de inscrições e emissão de certificados de formações;
- Tutoria nas formações de educação em DH, acompanhando participantes do início ao fim da formação: contato com as/os participantes pela Plataforma EducarDH, por email e whatsapp; e auxílio durante aulas online/webinários.

Requisitos para a vaga:

- Formação superior em áreas de ciências sociais e humanas, como Pedagogia, Psicologia, História, Direito, ou áreas afins (até 3 anos de experiência);
- Excelentes comunicação oral e escrita;
- Habilidade para acompanhamento de projetos e formações; e,
- Desejável algum nível de conhecimento de espanhol e inglês.

Características do(a) profissional:

- Acesso à computador com internet, que viabilize a realização do trabalho de forma remota;
- Visão estratégica, foco em resultados e cumprimento de prazos;
- Facilidade para atuar em projetos simultâneos e em equipes multidisciplinares;
- Abordagem propositiva e disposição para solucionar problemas;
- Bom conhecimento do Pacote Office, Google GSuite (Gmail, Drive) e mídias sociais (Facebook, Instagram, Twitter etc.);
- Interesse e conhecimento nas áreas de direitos humanos e/ou educação;
- Capacidade para trabalho em equipe, proatividade, pontualidade, objetividade, organização e comprometimento;
- Conhecimento de ferramentas e metodologias de pesquisa para ação e/ou empírica será um diferencial valorizado.

Candidate-se

Para se candidatar, envie um e-mail para rh@iddh.org.br, assunto: “**Processo Seletivo - Assistente de Projetos - Área de Formação**”, com o seu currículo (máximo 2 páginas) e uma carta de apresentação (1 página), indicando suas expectativas, quais são suas habilidades e como pode contribuir no desenvolvimento das atividades do IDDH.

O IDDH adota uma política de ações afirmativas. Por favor, indique em sua candidatura se você se considera como potencial beneficiário(a).

As/os candidatas/os selecionadas/os para a próxima fase, serão contatadas/os para agendamento da entrevista.