

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA – MODALIDADE ANÁLISE DE CURRÍCULOS – PARA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DO PROGRAMA UMA TERRA E DUAS ÁGUAS (P1+2)

A Articulação Semiárido Brasileiro (ASA) é um fórum que congrega mais de 3.000 organizações da sociedade civil que trabalham para o desenvolvimento social, econômico, político e cultural da região semiárida. Parte destas ações se materializa na execução do Programa de Formação e Mobilização para a Convivência com o Semiárido: Um Milhão de Cisternas Rurais (P1MC) e Uma Terra e Duas Águas (P1+2).

Com o propósito de fortalecer estas ações, a Associação Programa Um Milhão de Cisternas para o Semiárido (AP1MC) irá contratar profissionais para compor sua equipe técnica no Programa Uma Terra e Duas Águas (P1+2) nas seguintes funções:

Assessores Técnicos e Assistente Administrativo

I – DA FUNÇÃO:

1. ASSESSOR TÉCNICO

a) Requisitos Técnicos

- Formação superior completo em Ciências Agrárias, Humanas ou afins;
- Sensibilidade para trabalhar com organizações da sociedade civil. Experiência com acompanhamento de projetos em organizações, processos de formação, Capacitação e Extensão Rural em trabalhos comunitários, enfatizando-se processos de intercâmbio com grupos de agricultores(as) familiares. Capacidade de elaboração de textos, fazer registro, sistematizar informações e discussões;
- Saber se comunicar bem e trabalhar em facilitação de oficinas, realizando mediação de conflitos e desenvolvendo metodologias participativas. Capacidade de trabalhar em equipe, ter iniciativa, dinamismo e criatividade, ser organizado;
- Disponibilidade para viajar para os estados onde o programa é executado (AL, BA, CE, MG, PB, PE, PI, RN e SE) e participar de atividades desenvolvidas pela ASA, podendo, de acordo com a necessidade, trabalhar em finais de semana;
- Domínio e experiência com informática (Word, Excel e ferramentas da Internet).

b) Desejável

- Conhecimento do trabalho da Articulação Semiárido Brasileiro (ASA) e das temáticas relacionadas ao Semiárido: Agricultura Familiar Camponesa, Convivência com o Semiárido, Agroecologia, Sustentabilidade, Desenvolvimento Local, Organização Associativa, Segurança e Soberania Alimentar e Nutricional, Participação Cidadã, Reforma Agrária, Água.

c) Atribuições

- Visitar, de forma planejada, as equipes técnicas das Unidades Gestoras Territoriais (UGTs) que atuam nos municípios do interior do Semiárido para efetuar monitoramento de suas atividades, ajudando-as nos processos de planejamento mais efetivo, contribuindo na avaliação dos processos de mobilização, capacitação, intercâmbios, controle social e construção de infraestruturas hídricas para produção de alimentos; neste processo, estar disposto(a) a aprender e construir novos conhecimentos com as UGs;
- Analisar, técnica e pedagogicamente, materiais, conteúdos e metodologias utilizadas nos processos de mobilização e formação. Verificar a qualidade técnica das cisternas calçadão, cisternas-enxurrada, barreiros-trincheiras, barraginhas, barragens subterrâneas, tanques de pedra e bombas d'água popular, fazendo o devido debate e encaminhamentos e redirecionamentos com as equipes;
- Registrar e elaborar relatórios que sistematizem dados coletados em campo, em eventos e em

relatórios gerados pelo Sistema de Informação na sede da Unidade Gestora Central.

d) Condições de Trabalho e Remuneração

- Jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;
- Plano de Saúde (SulAmérica);
- Contrato de experiência de até 90 (noventa) dias;
- A contratação é pelo regime da CLT;
- Salário no período de experiência: R\$ 3.000,00 (três mil reais);
- Salário posterior: R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).

2. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

a. Requisitos técnicos

- Curso superior completo preferencialmente nas áreas de secretariado executivo ou administrativa;
- Redação fluente, capacidade de sistematizar ideias e propostas;
- Domínio de informática (Word, Excel, Power Point), domínio das ferramentas da Internet;
- Capacidade de trabalhar em equipe, criatividade e iniciativa.

b. Desejável

- Habilidade em organização de eventos encontros, reuniões, cursos, capacitações.

c. Atividades

- Secretariar a equipe de Coordenação do P1+2 – Uma Terra e Duas Águas;
- Manter atualizada a agenda de atividades do P1+2 – Uma Terra e Duas Águas, objetivando prestar informações;
- Arquivar e manter a organização dos documentos do P1+2 – Uma Terra e Duas Águas;
- Organizar e apoiar a realização de eventos, providenciando materiais, reservas de passagem e hospedagem quando necessário;
- Digitar, conferir, organizar, expedir e controlar documentos, correspondências e outros.

d. Condições contratuais

- Jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;
- Plano de Saúde (SulAmérica);
- Contrato de experiência de até 90 (noventa) dias;
- A contratação é pelo regime da CLT;
- Salário no período de experiência: R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais);
- Salário posterior: R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais).

II – DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Recebimento de Currículos e Carta de Intenções

Além do envio do currículo, cada candidato(a) deve enviar uma carta de intenções. Nesta deve apresentar as razões que o levam a concorrer neste processo de seleção a uma vaga na equipe técnica do P1+2.

Os currículos e cartas de intenções deverão ser encaminhados como anexos para Marcelo José (asa@asabrasil.org.br) com indicação no campo assunto: SELEÇÃO SIMPLIFICADA – MODALIDADE ANÁLISE DE CURRÍCULOS – PARA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DO PROGRAMA UMA TERRA E DUAS ÁGUAS (P1+2)



Observações:

- A ASA/AP1MC se reserva ao direito de não contratar ninguém para essa função, caso os currículos não preencham os requisitos exigidos. A ASA/AP1MC não custeará as despesas de deslocamento (terrestre ou aéreo) dos/as candidatos/as selecionado/as;
- Há necessidade de residência fixa em Recife/PE.

III – CALENDÁRIO

1 - Recebimento de currículos	Até 10 de maio de 2013
4 – Divulgação, no portal da ASA, do resultado final	Até 14 de maio de 2013
5 – Possível data do início do trabalho	Dia 20 de maio de 2013

Recife, 07 de maio de 2013

Comissão de Seleção