

## **EDITAL DE VAGA DE TRABALHO PARA O ESCRITÓRIO REGIONAL PROFISSIONAL ORGANIZADOR DE EVENTO**

Interessados em trabalhar como profissional no Escritório Regional do Rio de Janeiro dos Escoteiros do Brasil devem responder o formulário e anexar o currículo até **06/02/2020**, perfil do LinkedIn (se houver) e portfólio (se houver).

Link para formulário: <https://forms.gle/1zkX31eUGQevaQHZ7>

O processo seletivo será conduzido pela Diretoria Regional, que entrará em contato até **13/02/2020** com os candidatos cujos currículos forem pré-selecionados, via telefone ou e-mail, para agendamento de entrevistas e avaliações de conhecimentos e habilidades necessárias para a vaga.

### **Perfil da vaga**

**Salário:** R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais/mês)

**Benefícios:** Vale-transporte, vale refeição e plano de saúde.

**Carga horária:** 44 horas semanais – dias e horários a combinar.

### **Principais atribuições:**

- ✓ Coordenar ou apoiar a coordenação responsável pela realização de eventos;
- ✓ Contratar fornecedores de serviços;
- ✓ Planejar e organizar eventos;
- ✓ Preparar e organizar relatórios, correspondências, formulários e planilhas; e
- ✓ Atender associados, fornecedores e público em geral.

### **Requisitos para se candidatar à vaga:**

- ✓ Escolaridade: nível médio completo, sendo desejável nível superior em Tecnólogo de Eventos e/ou formações específicas relacionadas a gestão de eventos e turismo e outros cursos afins;
- ✓ Redação com excelente português;
- ✓ Habilidade de comunicação e atendimento ao público;
- ✓ Habilidade com Excel, Word e Powerpoint;
- ✓ Habilidade com ferramentas Google (Gmail, Drive, Docsetc);
- ✓ Conhecimento das Regras de Segurança e de Proteção Infantojuvenil adotadas pela UEB (Estatuto da Criança e do Adolescente, P.O.R., Padrões de Atividades Escoteiras etc.);
- ✓ Saber trabalhar em equipe, ter interesse no próprio desenvolvimento, visão global do ambiente, criatividade, comunicação e organização;
- ✓ Carteira de Habilitação categoria B.

### **Serão considerados diferenciais:**

- ✓ Experiências anteriores com organização e realização de eventos, especialmente atividades escoteiras de médio ou grande porte;
- ✓ Habilidade com Redação Oficial;
- ✓ Habilidade com Paxtu Administrativo e Meu Paxtu;
- ✓ Habilidade de comunicação em Inglês e/ou Espanhol;
- ✓ Vivência no Movimento Escoteiro.