



EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO MODALIDADE SELEÇÃO DE CURRÍCULO E ENTREVISTA

O CAATINGA – Centro de Apoio e Assessoria Aos Trabalhadores e Trabalhadoras Rurais e Instituições Não-Governamentais, inscrita no CNPJ sob nº. **11.475.142/0001-21**, situada á Avenida Engenheiro Camacho, 475 – Bairro Renascença – 56.200-000 – Ouricuri – PE, no uso de suas atribuições legais torna público que, estão abertas inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação de Agente Externo de Campo e Auxiliar Administrativo, previstos na execução do Plano de Trabalho do ***Programa de Formação e Mobilização Social para Convivência com o Semi-Árido Um Milhão de Cisternas – P1MC***, Convênio entre o CAATINGA e Associação Programa Um Milhão de Cisternas para o Semi-Árido – AP1MC.

1. Das Disposições Preliminares:

Número de vagas:

a) 02 Agente Externo de Campo;

Regime de Trabalho: 44 (quarenta e quatro) horas semanais regidas pela CLT.

Contrato: 6 meses.

b) 01 Auxiliar Administrativo;

Regime de Trabalho: 44 (quarenta e quatro) horas semanais regidas pela CLT.

Contrato: 6 meses.

Observações Gerais: O(a) contratado(a) não poderá ter vínculo empregatício com o poder público, bem como ser parente dos funcionários da equipe e/ou instituição e também dos membros da diretoria do CAATINGA.

O(a) contratado (a) passará por um período de experiência de três meses.

2. Habilidades e requisitos para a função:

a) Agente Externo de Campo

Atividades:

- Subsidiar o CAATINGA com as informações que se fizerem necessárias para a execução do Projeto/Convênio e sua prestação de contas;
- Visitar e fazer acompanhamentos às comunidades da zona rural e comissões municipais;
- Orientar e organizar a construção das tecnologias do programa; Mobilizar e acompanhar as famílias rurais envolvidas com o Programa;
- Facilitar reuniões das Comissões Municipais e Comissões Comunitárias;
- Facilitar os processos de compras para os cursos de GRH e de materiais de construção, bem como, acompanhar a entrega do material de construção nas comunidades;

- Sistematizar, Monitorar e avaliar a execução do P1MC.

Exigências para participação: formação – Técnico Agrícola/Agropecuária; Conhecimentos de programas de texto (word), planilha eletrônica (excel); Disponibilidade para trabalhar em equipe, ter Carteira Nacional de Habilitação A ou AB, Ter conhecimento da Tecnologia a ser implementada pelo o programa.

b) Auxiliar administrativo

Atividades:

- Subsidiar o CAATINGA com as informações que se fizerem necessárias para a execução do Projeto/Convênio e sua prestação de contas; desempenhar as funções de Auxiliar Administrativo, lançamentos, fazer registros de dados no sistema SIGA NET;
- Arquivamento de documentos, registro de dados (protocolar entrega e recebimento de documentos, etc), fazer serviços específicos como: tirar fotocópias, serviços de banco, correios, atendimento de telefones, disponibilidade para acompanhamento de reuniões, viagens a trabalho, eventos e cursos externos, etc;

Exigências para participação: Formação nível médio completo; experiência profissional comprovada em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas; e as demais necessárias à função; domínio de programas de texto (Word), planilha eletrônica (Excel) e outros softwares que são indispensáveis à função; experiência em organizações não governamentais e/ou projetos e boa caligrafia e redação.

3. Local de Trabalho:

O local de trabalho será no Município de Serra Talhada-PE, onde o funcionário (a) estará sediado, devendo, no entanto, de acordo com as determinações da Entidade, desenvolver atividades nesse município.

4. Fases do processo seletivo:

- Análise e seleção de Currículo e documentos que comprovam experiência;
- Entrevista dos candidatos pré-selecionados;
- Publicação dos selecionados na rede eletrônica da ASA - Pernambuco,
- As etapas serão realizadas no endereço da sede do CAATINGA - Avenida Engenheiro Camacho, 475 – Bairro Renascença – 56.200-000 – Ouricuri – PE fone: (87) 3874.1258.

5. Datas:

- Recebimento de currículos: **29 de Junho a 03 de Julho de 2012.**
- Realização das entrevistas dos currículos pré selecionados e resultado final: **05 de Julho de 2012.**

6. Salário:

- Salário a combinar.

PROJETO P1MC - Território PE

Edital de Seleção nº 001/2012

O CAATINGA não se responsabiliza pelos currículos cujo recebimento aconteça após a data limite do prazo.

7. Endereço para entrega do Currículo:

CAATINGA

Avenida Engenheiro Camacho, 475 – Bairro Renascença – 56.200-000 – Ouricuri – PE

Enviar Currículo para : Cristina Lopes (Secretária) cristina@caatinga.org.br; ou marcio@caatinga.org.br;

Ouricuri, 28 de Junho de 2012.

Paulo Pedro de Carvalho
Coordenador Geral