

Sobre o CEBRI

O Centro Brasileiro de Relações Internacionais - CEBRI é uma organização sem fins lucrativos, fundada há mais de 20 anos por um grupo de empresários, diplomatas e acadêmicos. A instituição atua para influenciar positivamente a construção da agenda internacional do país, promovendo o engajamento entre a produção de conhecimento e a ação política. O reconhecimento desse trabalho se faz notório no principal ranking global de think tanks, coordenado pela Universidade da Pensilvânia, que elegeu em 2019 a instituição como o 2º melhor think tank da América do Sul e Central. Para mais informações sobre o CEBRI, visite www.cebri.org

Descrição da vaga: Estagiário para Gestão de Projetos

Local: Rio de Janeiro/RJ

Principais Atividades:

- Suporte aos coordenadores na gestão de projetos: planejamento, execução e monitoramento das atividades, e prestação de contas;
- Apoio no desenvolvimento de novos projetos e estruturação de orçamento para captação de recursos;
- Participação em reuniões para alinhamento e prospecção de projetos;
- Redação e revisão de relatórios de eventos e reuniões e outros documentos em português e inglês;
- Pesquisa para embasar produção de conteúdo;
- Apoio à organização de eventos: envio de convites, follow-up com participantes, apoio logístico;
- Apoio na interlocução com os *Senior Fellows* dos Núcleos temáticos do CEBRI, além de com membros do Conselho do CEBRI, parceiros institucionais e financiadores dos projetos;
- Apoio na prospecção e no desenvolvimento de novas parcerias institucionais.

Carga horária: 30 horas semanais / 6 horas por dia

Pré-Requisitos:

- Estudante de graduação em economia, administração ou relações internacionais a partir do 4º período;
- Experiência prévia de estágio em outra instituição por pelo menos 6 meses;
- Excelentes habilidades de comunicação escrita e oral;
- Fluência em inglês e espanhol;
- Habilidades avançadas em Excel.

Características pessoais desejáveis:

- Organização;
- Atenção a detalhes;
- Proatividade;
- Flexibilidade;
- Disposição para realizar tarefas administrativas e operacionais;
- Capacidade para lidar com várias demandas ao mesmo tempo.

Processo seletivo:

Fase 1: Enviar currículo e carta de apresentação em inglês para vagas@cebri.org.br, com o título ESTÁGIO PROJETOS 2020, até o dia 23 de outubro de 2020.

Fase 2: Realização de entrevistas virtuais. Aqueles que forem selecionados, após a avaliação do currículo e carta, receberão as informações pertinentes para a etapa de entrevistas, como datas, horários e formato. Observação: todas as etapas são eliminatórias