

Edital 11/2024

CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR DE PROJETOS

A Fundação

FACEV A FACEV - Fundação Artística, Cultural e de Educação para a Cidadania de Viçosa, instituída em 09/03/1998, para integração das ações no desenvolvimento da UFV, atuando na gestão operacional financeira dos projetos com integridade, credibilidade e transparência, sem finalidade de lucro ou distribuição de superávits, tendo todo seu patrimônio em caso de extinção a ser doado para a UFV, estando credenciada conforme legislação vigente pelo MEC/MCTI para o efetivo apoio institucional.

1. Objetivo

Contratação de 1 (um) **AUXILIAR DE PROJETOS** para atuar na Fundação FACEV.

2. Atribuições básicas do cargo

- Cadastrar no Sistema Conveniar, a abertura do projeto, de acordo com o instrumento jurídico e plano de trabalho aprovados pela instituição executora, bem como realizar o cadastro de PF e PJ;
- Realizar correções e atualizações cadastrais;
- Registrar e atualizar acessos de clientes e fornecedores nos sistemas da Facev;
- Preencher planilhas de controle interno;
- Realizar comunicação com fornecedores de compras diretas;
- Realizar comunicação com demais setores, assessores e consultores da Facev;
- Providenciar a digitalização, organização e arquivo (físico e online) de documentos;
- Realizar a gestão de projetos, cursos e eventos, de acordo com as normas das financiadoras e da Facev, com o acompanhamento das solicitações recebidas, das movimentações e dos prazos;
- Realizar a gestão da impressão dos pedidos de pagamento;
- Realizar a identificação, o registro no sistema e a emissão de relatórios de controle de bens patrimoniais de projetos, bem como a sua doação de acordo com as normas das financiadoras e da Facev;
- Dar suporte à realização da prestação de contas dos projetos geridos pela Facev, por meio da coleta de documentos e demais informações necessárias;
- Verificar, atualizar e corrigir informações e documentos dos projetos geridos pela Facev publicados no Portal da Transparência;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; e
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior

3. Requisitos

- Ensino Médio Completo;
- Conhecimento do Pacote Office;
- Possuir boa comunicação escrita e verbal;
- Ter boa relação de trabalho em equipe;

4. Informações gerais

- Benefícios: Vale Alimentação, Plano de Saúde, Vale Transporte, *Day Off* de Aniversário, Vale Presente de Aniversário, Bonificação por tempo de trabalho, Psicoterapia e Ginástica Laboral.
- Jornada de trabalho: 40 horas semanais;
- Início das atividades: **12 de agosto de 2024**;
- Local de trabalho: Vila Giannetti, casa 03. Campus UFV.

A seleção será realizada mediante análise de currículo e entrevista;

5. Envio de currículos

Os currículos deverão ser enviados exclusivamente através do link abaixo até o dia 21 de julho de 2024.

Link para inscrição: <https://forms.gle/gTfvW5aQQiAf4DSeA>

Viçosa, 15 de julho de 2024.

Mariana do Carmo Ferreira Teixeira
Analista de Gente e Gestão
Fundação FACEV