

COMUNICADO DE VAGA PARA ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO DO PROGRAMA ARBORETUM

1. CONTEXTO

O Programa *Arboretum* de Conservação e Restauração da Diversidade Florestal tem por objetivo a conservação da diversidade de espécies arbóreas nativas, numa interface social. É um Programa de abrangência regional, sendo gerido administrativa e financeiramente pela Fundação José Silveira – FJS e tecnicamente por meio de um Conselho Gestor representado além da FJS, pelo Ministério Público do Estado da Bahia, pela Universidade do Estado da Bahia – UNEB, Instituto Federal de Educação, Ciência Tecnologia Baiano – IFBAIANO, Secretaria de Meio Ambiente do Estado da Bahia – SEMA e Instituto do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – INEMA. O Programa oferta suporte técnico e logístico a Núcleos Comunitários de coleta de sementes, produção de mudas florestais nativas e plantios para restauração e para uso sustentável.

2. VAGA

01 (uma) vaga para Assistente Técnico Administrativo.

3. PERFIL DO CARGO

DEDICAÇÃO

44 horas semanais

CONHECIMENTOS
E
ESPECIFICIDADES
EXIGIDAS

- Afinidade com botânica;
- Ensino médio completo;
- Conhecimento e prática relacionada às atividades de rotina de organização de dados de herbário e administrativa;
- Domínio de softwares Windows, Word, Excell e Powerpoint;
- Residir no município de Teixeira de Freitas/BA.

4. PERFIL DESEJADO DO CANDIDATO

- Responsável e ético(a);
- Dedicado(a) ao trabalho;
- Ser proativo(a);
- Comunicação clara e objetiva;
- Domínio da língua portuguesa;
- Habilidade de trabalho em equipe;
- Facilidade no relacionamento interpessoal.
- Ensino superior em andamento, incompleto ou completo em biologia ou áreas afins;

5. RESPONSABILIDADES DO CARGO

- Registrar material Botânico coletado pelos núcleos e pela equipe técnica do Programa, e realizar as devidas destinações;
- Organizar as exsicatas nos armários do herbário, em ordem alfabética a nível de família, género e espécie;
- Fazer a atualização do Controle de Matrizes marcadas e coletadas pelos núcleos e Base do Programa;
- Auxiliar na organização do Herbário;
- Apoiar nas demandas solicitadas pela área técnica como arquivo de documentos, cotações e organização de dados em geral.
- Verificar as fichas na entrada de sementes provenientes dos núcleos de coleta e pela equipe de coleta da base do Programa *Arboretum* e no Laboratório de Sementes.

6. REMUNERAÇÃO

R\$ 2.658,00 (dois mil seiscentos e cinquenta e oito reais) + vale alimentação.

7. SELEÇÃO

Serão analisados os seguintes documentos:

- *Curriculum vitae*;
- Carta de apresentação (discorrendo sobre sua experiência e interesse no cargo);

Os candidatos selecionados passarão por Entrevista – Avaliação *Coaching*, Avaliação Psicológica e Médica.

PRAZO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS: 26/01/2025.

DESTINATÁRIOS: natanieli.souza@fjs.org.br com cópia para michael.sardinha@fjs.org.br

Identificar o e-mail com o seguinte assunto: Assistente Técnico Administrativo do Programa *Arboretum*.

INFORMAÇÕES: 73 3011-5700