

O Centro Brasileiro de Relações Internacionais - CEBRI é uma organização sem fins lucrativos, fundada há 21 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 2017 a instituição como o 2º melhor think tank do Brasil e o 3º melhor da América Latina. Nacionalmente, a instituição obteve a primeira colocação em quesitos como transparência e boa governança e propostas e ideias políticas mais inovadoras. Para mais informações sobre o CEBRI, visite www.cebri.org.

Descrição da vaga: Estágio de Relacionamento Institucional

Principais Atividades:

- Suporte geral no desenvolvimento institucional;
- Suporte na gestão de stakeholders, incluindo interlocução com membros do Conselho do CEBRI, associados, parceiros institucionais e financiadores dos projetos;
- Apoio na prospecção de novos associados e patrocínios;
- Apoio no acompanhamento da estratégia de engajamento de associados e parceiros;
- Apoio no acompanhamento de novas parcerias institucionais;
- Suporte às atividades de monitoramento de todos os processos da área: controle, registro e arquivo;
- Suporte na identificação de demandas e acompanhamento de focos de interesse para estruturação de projetos com associados e parceiros;
- Apoio à organização de eventos: envio de convites, follow-up com participantes, apoio logístico.

Pré-Requisitos:

- Graduação em andamento, a partir do 4º período, em relações públicas, administração ou relações internacionais, e com disponibilidade para estagiar por pelo menos 1 ano.
- Fluência em inglês;
- Habilidades avançadas em Word e Excel.

Critérios desejáveis:

- Experiência anterior de estágio;
- Organização;
- Atenção a detalhes;
- Proatividade e flexibilidade;
- Excelentes habilidades de comunicação escrita e oral em diferentes configurações;

- Disposição para realizar tarefas administrativas e operacionais;
- Capacidade para lidar com várias demandas ao mesmo tempo.

Carga horária: 30 horas semanais / 6 horas por dia

PROCESSO SELETIVO:

Fase 1: Enviar currículo e carta de motivação para "oportunidades@cebri.org.br", com o título ESTÁGIO – INSTITUCIONAL, até o dia 02 de SETEMBRO de 2019.

Fase 2: Questionário online com questões discursivas. Aqueles que tiverem os currículos selecionados receberão as informações pertinentes para preenchimento do questionário e data e hora pré-determinados.

Fase 3: Entrevistas. Aqueles que forem selecionados após a avaliação do questionário receberão as informações pertinentes para as entrevistas, como datas, horários e formato.

Observação: todas as etapas são eliminatórias.