ANEXO 1.3- PERFIL PROFISSIONAL JÚNIOR

| Profissional Júnior Administrativo | |
| --- | --- |
| Nº de vagas | 03 |
| Descrição | A estratégia de execução do Programa REM envolve inúmeras instituições governamentais, com foco no fortalecimento dos mecanismos de implementação de políticas públicas voltadas para desenvolvimento sustentável, dentre outras a Política de mudanças climáticas e REDD, que tem como ação principal o Subprograma de Fortalecimento Institucional e do Grupo de Coordenação do Programa REM, é necessário que o profissional tenha: |
| Requisitos Gerais | * Superior completo ou graduando; * Conhecimento e experiência em gestão, e em sistemas de gerenciamento de projetos; * Desejável experiência prática como secretária(o); * Afinidade com temas de mudanças climáticas e REDD+; * Boa redação e comunicação (oral e escrita); * Habilidade e empatia para se relacionar com diversos públicos; * Interesse em desenvolver trabalhos relacionados aos valores e à missão do Programa REM MT; * Ter disponibilidade para viagens, se necessário. |
| Requisitos Específicos | * Graduado ou graduando em Engenharia Florestal ou Ambiental, Agronomia, Biologia ou áreas afins; * Demonstrar empatia, saber se relacionar em equipe, visão objetiva, participação ativa, troca de ideias e ajuda aos demais membros da equipe; * Conhecimento mínimo intermediário em Excel; * Conhecimento básico em programa de geoprocessamento a exemplo de ARCGis ou QGIS é desejável. * Conhecimento de programas de gestão de projetos é desejável a exemplo do GPWEB ou MSProject. * Conhecimento do Sistema de Protocolo SAD é desejável. * Conhecimento e manuseio de APPs do Google (planilhas, documentos compartilhados, formulários, agenda, etc.); * Estágio realizado ou ter trabalhado no setor público de meio ambiente é desejável. |
| Atribuições | * Organizar e gerir os processos de recebimento de bens junto aos executores; * Coordenar as tarefas envolvidas no recebimento de bens adquiridos pelo Programa; * Transformar dados de compras e entregas, em dados para conectar a execução financeira do programa com as metas definidas; * Assessorar na inserção de dados nos sistemas de informações e gerenciamento de programas/projetos utilizados pela gestão do programa REM; * Apoiar a elaboração de relatórios de gestão dos subprogramas; * Elaborar mapas, carta imagem e importar ou plotar coordenadas geográficas como subsídio aos relatórios dos subprogramas; * Tramitar processos em sistema de protocolo SAD; * Gerenciar agenda eletrônica, elaborar formulários, planilhas e documentos eletrônicos compartilhados; * Conhecer as informações do Programa (estrutura, técnicas, cronograma, execução, contrato, regras, governança, stakeholders), antecipando-se aos riscos; * Ter disponibilidade para viagens se necessário. |

| Profissional Júnior Administrativo – Coordenadoria de Mudanças Climáticas e REDD+ | |
| --- | --- |
| Nº de vagas | 01 |
| Descrição | A estratégia de execução do Subprograma Fortalecimento Institucional do Programa REM MT envolve inúmeras instituições governamentais, com foco no fortalecimento dos mecanismos de implementação de políticas públicas voltadas para o desenvolvimento sustentável, dentre outras a Política de mudanças climáticas e REDD, que tem como ação principal o Fortalecimento dos componentes do Sistema Estadual de REDD+ (Conselho, Painel Científico, Fórum Estadual de Mudanças Climáticas, Coordenadoria de Mudanças Climáticas e REDD+). Para auxiliar a equipe técnica da Coordenadoria de Mudanças Climáticas e REDD+, é necessário que o profissional tenha: |
| Requisitos Gerais | * Superior completo ou em andamento; * Conhecimento e experiência em gestão de projetos; * Conhecimentos básicos de direito ambiental e administrativo; * Afinidade com temas socioambientais; * Capacidade de planejamento, articulação, execução de atividades e facilitação de processos; * Boa redação e comunicação (oral e escrita); * Habilidade para se relacionar com diversos públicos; * Interesse em desenvolver trabalho na área socioambiental e identificação com os valores e a missão do Programa REM MT; * Ter disponibilidade para viagens se necessário. |
| Requisitos Específicos | * Graduando ou Graduado em Engenharia Florestal ou Ambiental, Agronomia, Biologia, Geografia ou áreas afins; * Possuir capacitação voltada a Mudanças Climáticas e REDD+, monitoramento ambiental, conservação ambiental e desenvolvimento sustentável; * Desejável conhecimento em mudanças climáticas com foco em REDD+, salvaguardas socioambientais e desenvolvimento sustentável; * Conhecimentos de informática: Windows, Pacote Office; * Conhecimento básico em programa de geoprocessamento. ARCGis ou QGIS é desejável. * Capacidade de entregas das atividades relativas à sua função, dentro prazo, de forma consistente, bem fundamentadas e bem estruturadas; * Capacidade de conhecer as demandas da área, reconhecer as prioridades da organização e saber se planejar para atendê-las dentro dos prazos; * Demonstrar empatia, saber se relacionar em equipe, visão objetiva, participação ativa, troca de ideias e ajuda aos demais membros da sua equipe; * Demonstrar capacidade de fazer gestão das atividades, engajando todos os atores internos e externos, de forma a cumprir o plano de ação estabelecido com qualidade e tempo adequado; * Estágio realizado ou ter trabalhado na Secretaria de Estado de Meio Ambiente é desejável. |
| Atribuições | * Assessorar no processo de organização das informações e dados referentes as atividades que são realizadas pela Coordenadoria; * Auxiliar na manutenção atualizada da lista de contatos dos representantes do Fórum Estadual de Mudanças Climáticas, Conselho Gestor de REDD+ e do Comitê Estratégico de Gestão do Programa REM (CEGREM); * Planejar e organizar em conjunto com a CMCR as reuniões do Conselho Gestor de REDD+, Fórum Estadual de Mudanças Climáticas e do Comitê Estratégico de Gestão do Programa REM (CEGREM), assegurando a sua boa preparação, mobilização, estruturação, documentação dos processos e das reuniões e decisões tomadas; * Sistematizar e disponibilizar informações atualizadas sobre os eventos, reuniões, workshops; * Editar em conjunto com a Coordenadoria informações e dados, e disponibilizar as mesmas visando dar publicidade e transparência às ações executadas, * Assessorar na inserção de dados nos sistemas de informações e gerenciamento de programas/projetos utilizados na coordenadoria de Mudanças Climáticas e REDD+; * Apoiar os analistas da Coordenadoria de Mudanças Climáticas e REDD+ em atividades correlatas ao Programa REM; * Organização de eventos e reuniões; * Auxiliar o planejamento operacional do Projeto, tal como Plano de Investimento (PDI), incluindo atividades nos diferentes subprogramas de implementação no nível local e no âmbito do componente “Fortalecimento Institucional e Políticas Públicas Estruturantes”; * Acompanhamento e elaboração de documentos do Programa REM, e demais projetos do Sistema Estadual de REDD+. |