

EDITAL DE SELEÇÃO 001/2021

**SELEÇÃO DE PROFISSIONAL PARA A SECRETARIA EXECUTIVA DA PLATAFORMA DHESCA
(DESTINADO A PROFISSIONAIS NEGRXS)****1. Apresentação**

A Plataforma de Direitos Humanos – Dhesca Brasil – é uma rede formada por 46 organizações da sociedade civil, que desenvolve ações de promoção e defesa dos direitos humanos, bem como de reparação de violações de direitos.

Seu objetivo geral é contribuir para a construção e fortalecimento de uma cultura de direitos, desenvolvendo estratégias de exigibilidade e de justiciabilidade dos direitos humanos econômicos, sociais, culturais e ambientais, bem como incidir na formulação, efetivação e controle de políticas públicas sociais e ambiental.

A Plataforma de Direitos Humanos – Dhesca Brasil possui uma Coordenação Executiva responsável por coordenar politicamente a rede. As entidades que atualmente compõem a Coordenação são: Ação Educativa, Geledés Instituto da Mulher Negra, Justiça Global e Terra de Direitos.

Entre outras ações, a Plataforma DHESCA coordena o projeto Relatores Nacionais de Direitos Humanos; é fundadora e integra a coordenação-executiva da Coalizão Direitos Valem Mais: pelo Fim do Teto de Gastos e por uma Nova Economia; coordena o projeto Memória Popular da Pandemia; e integra a mesa-diretora do Conselho Nacional de Direitos Humanos. Site: www.plataformadh.org.br

2. Perfil Profissional

Esperam-se as seguintes qualificações e habilidades para o cargo:

- a) Curso superior completo, em áreas pertinentes às atividades a serem exercidas;
- b) Compromisso comprovado com a causa dos direitos humanos, com conhecimentos específicos em Dhesca e nos instrumentos e mecanismos de proteção internacional e nacional destes direitos;
- c) Capacidade de inserção e interlocução política com organizações da sociedade civil, órgãos estatais e organismos internacionais;
- d) Experiência com o trabalho em rede e facilidade para trabalho em coletivo;
- e) Experiência mínima de três anos na área de direitos humanos;
- f) Habilidades de coordenação, organização, controle de processos e produção de relatórios;
- g) Domínio no uso de ferramentas de informática, principalmente internet, Word e Excel;
- h) Facilidade na elaboração e acompanhamento de relatórios financeiro-contábeis;
- i) Disponibilidade para viagens nacionais e internacionais;
- j) Disponibilidade de contratação imediata.

*****Vaga Exclusiva para pessoas negras*****

3. Descrição da função

- a) Colaborar com o trabalho da Coordenação Executiva, organizando reuniões presenciais e virtuais;
- b) Distribuir e monitorar tarefas administrativas da Plataforma;
- c) Facilitar relações com as entidades filiadas e estimular a interação entre elas, envolvendo-as nas ações da rede e encaminhando demandas;
- e) Produzir textos de análise, relatórios, notas técnicas, posicionamentos públicos, projetos e convênios;
- f) Elaborar, revisar e consolidar os relatórios narrativos e financeiros dos projetos e atividades, monitorando a execução do Plano de Ação;
- g) Apoiar o trabalho da Coordenação-Executiva, das Relatorias Nacionais de Direitos Humanos e das demais ações de projeto e de articulação promovidas pela Plataforma DHESCA;
- h) Representar a Plataforma nos espaços determinados pela Coordenação-Executiva;
- i) Desenvolver as atividades sob a direção da Coordenação-Executiva.

4. Remuneração e local de desempenho do cargo

O cargo será desempenhado em São Paulo /SP junto ao escritório da Ação Educativa.

A contratação será em regime temporário CLT, com dedicação integral de 30h semanais. O valor do salário R\$4350,43. Os benefícios são VA, VR, assistência médica e odontológica.

5. Processo Seletivo

O processo de seleção será realizado pela Coordenação Executiva e pela área de Recursos Humanos da Ação Educativa. Será dada preferência a pessoas negras. A seleção será dividida em três partes:

- a) Recebimento das inscrições e Análise de Currículo e da Carta de Apresentação;
- b) Entrevista;
- c) Divulgação do resultado.

6. Inscrições

As pessoas candidatas deverão se inscrever no link <https://aeduc.typeform.com/to/i5RHxUb0>.

Na segunda fase solicitaremos o envio de um currículo profissional (podendo incluir experiência acadêmica), acompanhado de uma carta de apresentação de, no máximo, 1 página, justificando a sua candidatura.

São Paulo, 28 de janeiro de 2021.

Coordenação Executiva
Plataforma de Direitos Humanos Dhesca Brasil
Secretaria Executiva da Plataforma de Direitos Humanos Dhesca Brasil
Rua General Jardim, 660 – CEP: 01223-010 – São Paulo/SP – Brasil
Fone + 55(11) 3151-2333, ramal 191
www.plataformadh.org.br - secretaria@plataformadh.org.br