

EDITAL DE SELEÇÃO PARA O CARGO DE ACESSORA DE FORMAÇÃO PLENO

A Ação Educativa Assessoria, Pesquisa e Informação, entidade privada sem fins lucrativos, CNPJ 00.134.362/0001-75, com sede na Rua General Jardim, 660, CEP 01223-010, São Paulo - SP, torna público, para o conhecimento do (as) interessados (as), Processo Seletivo para vaga de Assessora de Formação Pleno para a área de Educação.

Ação Afirmativa: Vaga destinada preferencialmente a mulheres negras.

SOBRE A AÇÃO EDUCATIVA

Fundada em 1994, a Ação Educativa é uma associação civil sem fins lucrativos que atua nos campos da educação, da cultura e da juventude, na perspectiva dos direitos humanos.

Para tanto, realiza atividades de formação e apoio a grupos de educadores, jovens e agentes culturais. Integra campanhas e outras ações coletivas que visam à realização desses direitos. Desenvolve pesquisas e metodologias participativas com foco na construção de políticas públicas sintonizadas com as necessidades e interesses da população.

É sua missão a defesa de direitos educativos, culturais e da juventude, tendo em vista a promoção da democracia, da justiça social e da sustentabilidade socioambiental no Brasil.

Conheça mais: <https://acaoeducativa.org.br>

Nossa organização atua para assegurar a oportunidades para diversas pessoas, independentemente de raça, etnia, gênero, identidade de gênero, orientação sexual, deficiência, nacionalidade, idade, religião/crença ou quaisquer outras características.

ASSESSORA DE FORMAÇÃO PLENO

A Assessora de Formação Pleno será responsável pela elaboração e desenvolvimento de planos de formação docente e multiplicadores. O papel exige conhecimento técnico sobre políticas públicas e práticas educacionais em EJA. Além de uma forte capacidade de articulação com parceiros, como redes educacionais e formadores. O foco será garantir a qualidade e o alinhamento teórico metodológico de acordo com os fundamentos políticos e institucionais da organização.

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES:

Coordenar processos formativos de gestoras e professoras da EJA;

Organizar a formação dos formadores e das equipes técnicas;

Organizar e participar de reuniões com a equipe das secretarias de educação e de formadores;

Realizar a articulação institucional em diferentes territórios;

Manter diálogo constante com profissionais da educação, Fóruns e conselhos com foco na EJA;

Apoiar e orientar a logística de contratação de profissionais e fornecedores para a execução do processo formativo.

REQUISITOS:

Ensino Superior completo em Pedagogia, Letras, ou áreas correlatas;

Disponibilidade para viagens.

EXPERIÊNCIA:

Mínimo de 4 anos de experiência em processos de formação de professores na EJA;

Conhecimento sobre história e marcos legais da EJA.

HABILIDADES COMPORTAMENTAIS:

Autonomia: Capacidade de tomar decisões e liderar projetos;

Proatividade: Iniciativa para identificar problemas e propor soluções;

Colaboração: Habilidade para trabalhar em equipes multidisciplinares e interagir com diversos públicos;

Gestão do Tempo: Capacidade de organizar, planejar e priorizar demandas para garantir o cumprimento de prazos;

Comunicação: Competência em comunicar-se de maneira assertiva, tanto oralmente quanto por escrito;

Adaptação: Flexibilidade para lidar com mudanças e ambientes dinâmicos;

Postura Inclusiva: Compromisso com práticas antirracistas, antilesbos transfóbicas e anticapacitistas, promovendo diversidade e inclusão.

HABILIDADES TÉCNICAS:

Gestão de formação: Experiência em gestão de pessoas, cronogramas e processos formativos;

Ferramentas Digitais: Habilidade avançada em softwares de edição (Word, PDF, Excel, PowerPoint);

Monitoramento de Projetos: Capacidade de acompanhar e avaliar o progresso dos fluxos e dos processos formativos, com habilidades em elaboração de relatórios de resultados e indicadores de desempenho.

INFORMAÇÕES SOBRE A CONTRATAÇÃO:

Modelo de Trabalho Híbrido: 3 dias no escritório e 2 dias home office;

Jornada: 40 horas semanais;

Contratação: CLT;

Salário Bruto: R\$ 6.736,75;

Benefícios: Assistência Médica, Assistência Odontológica, Auxílio Creche, Auxílio Home Office, Convênio Sesc, Cartão multibenefícios Swile, Licença Mestrado/Doutorado, Seguro de Vida, Vale Transporte.

INSCREVA-SE EM: <https://bit.ly/vaga-assessora-pleno>