

**Vaga:** Assessora de Desenvolvimento Institucional no Instituto Minas Programam

## **Instituto Minas Programam**

Desde 2015, promovemos oportunidades de aprendizagem sobre programação e tecnologia para meninas e mulheres, priorizando aquelas que são negras, indígenas, periféricas e/ou LGBTQIA+. Nosso objetivo é desafiar os estereótipos de gênero e de raça que influenciam nossa relação com as áreas de ciências, tecnologia e computação e promover uma tecnologia mais inclusiva para todas.

**Esta vaga é exclusivamente para mulheres, com prioridade para mulheres negras, indígenas, pessoas trans e não binárias.**

### **Atribuições da vaga**

- Prospecção e relação com parceiros
  - prospecção de parceiros para apoiar as atividades do minas (definição de estratégia, realização de reuniões, elaboração de documentos de apoio, construção de narrativa, formalização de parcerias, etc.);
  - ponto focal para relação com parceiros;
- Comunicação institucional
  - representação institucional do Minas Programam em eventos;
  - apoio à equipe de Comunicação na elaboração de materiais de comunicação institucional;
- Captação de recursos
  - definição da estratégia de captação de recursos da organização;
  - mapeamento e candidatura a fundos, editais e prêmios nacionais e internacionais.

### **Perfil da candidata**

#### Formação

- Graduação completa em gestão de políticas públicas, ciências políticas, RI, ciências sociais e áreas correlatas;
- Pessoas que não possuem diploma de graduação, mas consigam demonstrar conhecimento e experiência equivalentes também são incentivadas a se candidatar.

#### Experiência e competências

- Experiência em gestão de parcerias, captação e gestão de recursos nacionais e internacionais;
- Experiência com candidaturas a editais;
- Organização;
- Boa comunicação verbal e escrita;

- Capacidade de visualizar oportunidades e articular ideias e pessoas;
- Pesquisa, análise e sistematização de informação;
- Inglês fluente.

#### Desejável

- Experiência em articulação de redes;
- Experiência com gestão de projetos;
- Experiência de trabalho com Monitoramento e Avaliação;
- Espanhol intermediário.

#### **Recebimento de candidaturas**

Enviar currículo para o email [vagas@minasprogramam.com](mailto:vagas@minasprogramam.com) com título "**Vaga: Assessora de Desenvolvimento Institucional**" até **30/11/2021**. Avaliaremos os currículos conforme o recebimento, portanto incentivamos as interessadas a se candidatarem o quanto antes.