

Estágio no Instituto Minas Programam (Relações Institucionais)

Olá Mina,

O Instituto Minas Programam está buscando uma estagiária para integrar a equipe responsável por nossas relações institucionais. A selecionada terá a oportunidade de desenvolver habilidades de oratória, escuta, análise, administração, organização e sistematização de informação. Tudo isso com o acompanhamento de uma equipe acolhedora formada majoritariamente por mulheres negras.

Quais aprendizados você terá neste período de estágio?

- Oratória: no Minas Programam usamos uma comunicação simples e objetiva, isso é bem importante para negociações com parceiros e nos diálogos com nossa comunidade de mulheres negras e periféricas;
- Escuta: nós construímos projetos educativos com base nas demandas de meninas negras e periféricas, escutá-las é importante para poder mapear problemas e pensar coletivamente estratégias de atuação;
- Estruturas burocráticas: no estágio de relações institucionais você terá que lidar com termos e documentos jurídicos do Instituto (mas fique tranquila que vamos te ensinar tudo);
- Organização: Ongs pequenas como o Minas Programam precisam ter agendas, e-mails e arquivos bem organizados para funcionar bem. No estágio, você terá contato com ferramentas de organização importantes para o dia-a-dia;
- Análise e sintetização: nesse cargo você precisará analisar e resumir textos, isso irá contribuir tanto com sua carreira profissional como acadêmica;
- Gênero, raça e classe para além das discussões teóricas: toda decisão feita pelo Minas Programam leva em conta a perspectiva de todas as integrantes da equipe. Você lidará com a questão das mulheres negras na tecnologia em situações práticas do dia-a-dia.

Responsabilidades e atribuições:

- Realização de tarefas administrativas de rotina, como:
 - responder e-mails e repassar informações relevantes para o restante da equipe;
 - revisar e atualizar materiais institucionais;
 - manter organizadas as ferramentas de organização utilizadas pelo Instituto;
 - agendar reuniões internas e externas; e
 - participar e escrever a ata de reuniões internas.
- Apoiar a frente de parcerias e prospecções, realizando tarefas como:
 - participação em reuniões com parceiros junto com as gestoras da equipe;

- ler editais e contribuir no processo de aplicação para eles; e
- responder questionários, formulários e afins propostos por parcerias/nossos financiadores.
- Outras atividades:
 - acompanhar as aulas do curso de programação para apoiar a equipe, anotando a lista de presença, participação das alunas, qualidade da aula dentre outras coisas; e
 - interagir com alunas no whatsapp: acolhendo suas percepções do curso e de suas vivências, fornecendo apoio pedagógico, tirando dúvidas e dando orientações.

Remuneração e regime de trabalho

- R\$ 1068,00/mês por 20 horas de trabalho semanais (4 horas diárias, período a combinar)
- Os trabalhos serão desenvolvidos de forma remota, podendo haver atividades pontuais em São Paulo

Requisitos

- Estar cursando graduação em Administração, Relações Internacionais, Economia, Ciências Sociais e áreas correlatas;
- Ter interesse em temas de gênero, raça e tecnologia;
- **Ser mulher ou pessoa não-binária. Daremos prioridade para candidatas negras ou indígenas;**
- Estar comprometida com a defesa dos direitos humanos, tendo alinhamento com a pauta feminista interseccional, decolonial e/ou do feminismo negro.

Recebimento de candidaturas

Enviar currículo para o email vagas@minasprogramam.com com título "**Vaga: Estagiária de Relações Institucionais**" juntamente com uma carta de motivação até **13/04/2022**. Avaliaremos os currículos conforme o recebimento, portanto incentivamos as interessadas a se candidatarem o quanto antes.