

## Coordenador(a) de Programas - Fortalecimento de OSCs

### Trabalhe conosco!

Estamos em busca de um(a) profissional para integrar nossa área de Programas. Essa posição é estratégica para o GIFE, abrangendo ações que visam promover o aumento de recursos para as Organizações da Sociedade Civil - OSCs a partir do campo dos institutos e fundações, incidir sobre o aprimoramento das práticas de doação do setor filantrópico, contribuir com estratégias de fomento à cultura de doação no país e influenciar o arranjo político-institucional de forma a melhor adaptá-lo às realidades das OSCs brasileiras.

Além disso, considerando a natureza associativa do GIFE, será também responsável por organizar e prover espaços de articulação e relacionamento entre os diferentes perfis de associados GIFE (corporativos; familiares; independentes/comunitários), buscando proporcionar discussões ricas e conexões frutíferas desses momentos.

As Coordenações de Programas são responsáveis pela concepção, implementação e gestão de projetos e programas do GIFE, garantindo que os resultados almejados sejam alcançados com efetividade. De maneira geral, significa atuar como elo entre as equipes internas, parceiros e associados, promovendo uma coordenação eficiente e comunicação eficaz das atividades, também representando institucionalmente o GIFE nessas frentes. Cada coordenador(a) lidera o desenvolvimento de sua agenda anualmente, em linha com o planejamento estratégico da organização, sob supervisão do gerente da área.

Valorizamos a diversidade e pluralidade em nossa equipe. Estimulamos candidaturas de pessoas com perfis, formações, trajetórias e experiências múltiplas e buscamos ativamente promover a diversidade na organização em todas as suas dimensões. O processo priorizará candidaturas de pessoas indígenas, negras e trans.

**O prazo para inscrições é 18/09.**

### Responsabilidades

- Contribuir para os objetivos estratégicos do GIFE relacionados ao fortalecimento das OSCs, alinhando as diretrizes e políticas da organização às ações a serem empreendidas.
- Desenvolver, propor e implementar uma visão estratégica para a área, planejando e coordenando projetos e programas relacionados a essa frente, garantindo o cumprimento dos prazos, metas e orçamento definidos.

- Organizar e coordenar encontros de redes de organizações (principalmente associados GIFE), promovendo o acúmulo e intercâmbio de conhecimento e experiências.
- Curar e coordenar a produção de conteúdos para disseminação junto a atores do Investimento Social Privado - ISP e filantropia (como por exemplo, via plataforma GrantLab).
- Representar o GIFE em comitês gestores de iniciativas parceiras e outros espaços relevantes (como o Movimento por uma Cultura de Doação, o CONFOCO, plataforma Conjunta e outros).
- Gerenciar o orçamento e as operações da área, garantindo a conformidade com as políticas internas e as exigências de financiadores e parceiros.
- Fomentar parcerias estratégicas, promovendo articulação com outras organizações a fim de empreender ou fortalecer iniciativas, zelando pelo bom relacionamento institucional entre as partes.
- Selecionar, contratar e gerenciar consultores para projetos e programas, definindo responsabilidades, acompanhando o desempenho e garantindo o cumprimento dos objetivos.
- Identificar oportunidades de captação de recursos, colaborando na elaboração de propostas para obtenção de financiamento e contribuindo para a sustentabilidade das iniciativas.
- Monitorar e avaliar os impactos e resultados dos projetos e programas, identificando boas práticas e difundindo o aprendizado gerado.
- Elaborar relatórios de acompanhamento e prestação de contas, apresentando resultados e informações relevantes para a Secretaria-Geral e Conselho de Governança GIFE, financiadores e outras partes interessadas.

## Perfil

### Formação Acadêmica e Experiência:

- Graduação completa em nível superior, com pós-graduação desejável. Experiência profissional mínima de 6 anos, com trajetória no terceiro setor, preferencialmente em Investimento Social Privado (ISP) e filantropia.

### Habilidades Técnicas e requisitos:

- Desejável nível avançado em inglês e/ou espanhol.
- Avançado em gestão e monitoramento de projetos.
- Intermediário em gestão de orçamentos.
- Avançado em ferramentas do pacote Microsoft Office.
- Avançado nas ferramentas Google (Gmail, Google Docs, etc.).
- Disponibilidade para viagens nacionais e internacionais.

## Competências

- Liderança, autonomia, iniciativa e proatividade
- Capacidade de Articulação
- Capacidade lógica e analítica
- Capacidade de organização e gestão de processos e projetos, incluindo gestão orçamentária
- Flexibilidade e disposição para trabalhar com demandas em prazos curtos
- Ótimo relacionamento interpessoal

## Remuneração e benefício

Remuneração: R\$ 10.455.

Regime de Contratação: CLT (Efetivo).

Horário de Trabalho: 40 horas semanais.

### Benefícios:

Assistência Médica e Odontológica.

Vale Refeição/Alimentação.

Seguro de Vida.

Recesso remunerado no final do ano (sem desconto nas férias).

**Modelo de Trabalho:** Híbrido, com necessidade de estar no escritório em São Paulo 2 vezes por semana (além de representações institucionais presenciais em eventos que façam sentido).

## Para se candidatar:

Preencha o formulário de candidatura [aqui!](#)