

Estágio Educadora Social - Vaga Afirmativa para Mulheres

Requisitos:

Formação superior em andamento: pedagogia, psicologia, ciências sociais, ciências e humanidades, assistência social, serviço social ou áreas correlatas.

Estudantes do 2º ou 3º ano (cursos de 4 anos) e do 3º ou 4º ano (cursos de 5 anos).

Habilidades: postura respeitosa, empática, boa escrita, facilidade em comunicação e escuta. Conhecimento em email e ferramentas da conta Google, word, powerpoint e Excel.

Buscamos uma **Estagiária em Educação Social** dedicada e entusiasta para integrar nossa equipe e apoiar a implementação de programas. Esta é uma excelente oportunidade para adquirir experiência prática, aprender sobre o cotidiano da Educação Social e desenvolver habilidades essenciais para a atuação profissional, sempre com o acompanhamento e a orientação de profissionais experientes.

Principais Responsabilidades e Aprendizados:

- **Apoio na Mobilização e Seleção de Pessoas:**
 - Auxiliar na organização de materiais e informações para a divulgação dos programas.
 - Apoiar na preparação e logística de encontros informativos (online ou presenciais).
 - Contribuir na organização e triagem inicial das inscrições de participantes.
- **Suporte em Capacitações e Oficinas:**
 - Auxiliar na preparação do ambiente e dos materiais para as oficinas e capacitações socioemocionais e técnicas.
 - Observar as dinâmicas das oficinas e apoiar a equipe na facilitação de atividades, conforme orientação.
 - Colaborar na organização de cronogramas e na gestão de recursos básicos para as atividades.
- **Apoio em Consultorias e Acompanhamentos:**
 - Auxiliar na organização de informações e no agendamento de consultorias individuais.
 - Apoiar a comunicação com os participantes dos programas, por meio de diferentes canais, sob supervisão.
 - Pesquisar temas relevantes e organizar conteúdos de apoio para as consultorias.
- **Colaboração no Controle Orçamentário:**
 - Apoiar na organização de documentos e comprovantes de despesas.

- Auxiliar na pesquisa de fornecedores e cotação de materiais, seguindo as diretrizes e o orçamento estabelecido.
- **Suporte no Monitoramento de Indicadores:**
 - Auxiliar na coleta, organização e inserção de dados em planilhas ou sistemas, garantindo a acuracidade das informações.
 - Apoiar na aplicação de questionários e na compilação dos resultados.
 - Participar de reuniões de equipe para entender a análise dos indicadores de desempenho.
- **Apoio na Elaboração de Relatórios:**
 - Contribuir com a coleta de dados e informações para a produção de relatórios de atividades.
 - Auxiliar na organização de textos, fotos e outros materiais para compor os relatórios.
 - Aprender sobre a estrutura e os requisitos de qualidade na produção de documentos para a área social.
- **Outras Atividades de Apoio:**
 - Colaborar na mobilização e acompanhamento de voluntários e parceiros em atividades específicas.
 - Apoiar na organização e logística de eventos, workshops e feiras para os participantes.
 - Auxiliar a equipe na revisão e aprimoramento de materiais didáticos e metodológicos.

- **Outras informações:**

Início previsto para Agosto/2025

Benefícios:

Plano de saúde;

Plano Odontológico;

Swile (Alimentação ou Refeição);

Vale transporte;

Seguro de vida;

Wellhub (Gympass);

Day off dia do aniversário.

Você se identifica com a vaga?

Mande seu cv para heitor@consuladodamulher.org.br

Ou marque aquele amigo(a) em sua rede de contatos.
Inscrições abertas até 30/06/2025