



CENTRO BRASILEIRO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

O Centro Brasileiro de Relações Internacionais - CEBRI é uma organização sem fins lucrativos. Fundada em 1998 por um grupo de empresários, diplomatas e acadêmicos, a instituição atua para influenciar positivamente a construção da agenda internacional do país, promovendo o engajamento entre a produção de conhecimento e a ação política. O reconhecimento desse trabalho se faz notório no principal ranking global de *think tanks*, coordenado pela Universidade da Pensilvânia, que elegeu, em 2020, a instituição como o 2º melhor *think tank* da América do Sul e Central. Para mais informações sobre o CEBRI, visite www.cebri.org.

Analista de Eventos

Principais atividades:

- Elaborar e revisar cartas-convite, roteiros e outros documentos pertinentes à organização do evento;
- Comunicação institucional com associados, conselheiros e fellows;
- Agendamento de reuniões e viagens e auxílio na compra de passagens e hospedagens para palestrantes;
- Organização de todas as etapas de eventos a partir das demandas dos diferentes clientes internos, gerindo cronogramas e a comunicação entre áreas;
- Organizar RSVP de eventos;
- Estabelecer e manter contato com convidados e participantes dos eventos;
- Estabelecer e manter contato com fornecedores, gerenciar propostas, licitações e orçamentos;
- Acompanhar as atividades dos estagiários da área.

Pré-requisitos:

- Experiência profissional na realização de eventos corporativos ou funções de secretariado aliadas à organização de eventos/reuniões;
- Inglês fluente.

Critérios desejáveis:

- Conhecimento da plataforma Mailchimp, Zoom e Microsoft Teams;
- Conhecimento de ferramentas de gestão como Pipefy e Notion;
- Espanhol avançado.

Perfil desejado::

- Proatividade, organização, autonomia, flexibilidade e capacidade para lidar com várias demandas ao mesmo tempo;
- Atenção aos detalhes;
- Habilidade de comunicação, de forma diplomática, em diferentes registros.

Condições gerais:

Carga horária: 40 horas semanais / 8 horas por dia

Local de Trabalho: Híbrido no Rio de Janeiro



Processo seletivo:

Enviar **currículo em português e carta de motivação em inglês** através do link https://bit.ly/Oportunidades_CEBRI, vaga **ANALISTA DE EVENTOS** até **04 de setembro de 2023**.