

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](http://www.cebri.org).

A equipe de projetos é responsável pelas atividades dos 14 núcleos temáticos do CEBRI.

### **Coordenador(a) de Projetos**

#### **Principais atividades:**

- Coordenação das atividades de Núcleos Temáticos do CEBRI, particularmente o Núcleo Energia
- Agendamento e organização de reuniões e eventos, condução de pesquisa para elaboração de propostas e produção de relatórios
- Elaboração de propostas para captação de recursos
- Interlocução com membros do Conselho, Senior Fellows, Diretoria e outras áreas do CEBRI, parceiros e financiadores em potencial (para elaboração e gestão dos projetos)
- Planejamento, execução e monitoramento de projetos e seus processos

#### **Pré-requisitos:**

- Experiência profissional mínima de 2 anos com conteúdo em temas relacionados a energia, sustentabilidade, economia, políticas públicas e/ou relações internacionais
- Experiência profissional com gestão de projetos
- Graduação concluída em áreas afins aos temas destacados acima
- Perfil proativo, dinâmico, multitarefa, organizado e atento a detalhes
- Excelente capacidade de redação em português e inglês
- Inglês fluente
- Boa desenvoltura comunicativa, respeitando os diferentes níveis hierárquicos
- Capacidade de atuar com autonomia

#### **Critérios desejáveis:**

- Experiência com captação de recursos, particularmente financiadores internacionais
- Experiência com prestação de contas
- Experiência com organização de eventos
- Espanhol avançado ou fluente
- Mestrado em área afim aos temas destacados

#### **Condições gerais:**

- Carga horária: 40 horas semanais / 8 horas por dia;
- Local de Trabalho: Rio de Janeiro.

#### **Processo seletivo:**

Enviar **currículo em português e carta de motivação em inglês** (1 página), com pretensão salarial através do link [https://bit.ly/Oportunidades\\_CEBRI](https://bit.ly/Oportunidades_CEBRI), vaga **Coordenação de Projetos** até o dia **08 de dezembro de 2023**.