

# EDITAL 13/2024 - GERENTE DE OPERAÇÕES (TEMPORÁRIO - COBERTURA LICENÇA MATERNIDADE)

## 1. Contexto e Justificativa

O Instituto Talanoia é uma instituição apartidária e sem fins lucrativos, com sede no Rio de Janeiro, cuja missão é ativar a sociedade brasileira para responder à emergência climática e aos seus impactos socioambientais, com ideias e tecnologias do nosso tempo.

## 2. Objeto

O presente Edital tem por objetivo a contratação de uma pessoa Gerente de Operações que contribua para a gestão operacional da Instituição o que abrange a gestão de pessoas, processos, contratos, financeira e administrativa.

## 3. Perfil

- Graduação em Gestão, Administração ou afins;
- Pelo menos 05 (cinco) anos de experiência profissional comprovável em Gestão de Operações no Terceiro Setor;
- Pelo menos 05 (cinco) de experiência em cargos de gerência e liderança;
- Experiência anterior em gestão de pessoas, processos, contratos, área financeira e administrativa;
- Inglês fluente (escrita, fala e leitura).

## 4. Atividades

- Realizar a gestão operacional do Instituto, garantindo o pleno funcionamento das diferentes áreas internas e das atividades desenvolvidas;
- Acompanhar o gerenciamento de projetos do Instituto, garantindo alinhamento com melhores práticas de gestão, transparência e a legislação aplicáveis ao Terceiro Setor;
- Elaborar planos de ação a partir dos objetivos estratégicos da Instituição e assegurar a consistência entre planejamento e execução;
- Gerenciar a equipe de Operações;

- Planejar, controlar cronogramas e responder pelos resultados perante a Presidência da Talanoa;
- Planejar e controlar cronogramas de tarefas dos funcionários e prestadores de serviço;
- Revisar periodicamente as Políticas institucionais assim como disseminar para a equipe as Políticas e manuais do Instituto;
- Liderar a negociação e gestão de contratos;
- Liderar os processos de gestão de pessoas;
- Apoiar a área de Captação de recursos e parcerias;
- Avaliar detalhadamente a situação financeira da organização e de seus projetos, incluindo, despesas, receitas e ativos;
- Rever planilhas orçamentárias dos projetos, revisar números, fazer checagem de dados, conciliações e valores apresentados em relatórios passados;
- Monitorar a situação financeira da organização regularmente e seus projetos propondo ajustes e melhorias;
- Revisar e acompanhar a documentação da utilização de subsídios e doações, assim como de outros recursos, garantindo conformidade com os requisitos financeiros exigidos;
- Analisar fluxos, processos e procedimentos administrativos-financeiros, identificando possíveis falhas e propondo melhorias pertinentes para eficiência e eficácia dos mesmos;
- Realizar acompanhamento de fluxos financeiros diversos - pagamentos, recebimentos, entre outros analisando possíveis riscos processuais;
- Coordenar o orçamento dos projetos e desenvolver planos orçamentários e estratégicos para potencializar os recursos disponíveis de cada projeto;
- Revisar minuciosamente os contratos no âmbito financeiro, prestação de contas e principalmente criar processos para acompanhamento semanal, mensal e anual dos processos financeiros;
- Acompanhar prazos e cronograma dos projetos;
- Colaborar com as diferentes áreas da organização para entender as necessidades orçamentárias e fornecer orientações;
- Reportar o andamento do trabalho às lideranças da Talanoa de forma clara e tempestiva;
- Comunicação transparente e tempestiva com a organização, por meio do uso dos aplicativos oficiais do Instituto, em especial a ferramenta Slack;

- Participação nas reuniões com a Equipe Talanoia.

## 5. Processo de seleção

- Fase 1: Inscrições com preenchimento do [formulário online](#) até o dia **01 de setembro de 2024**;
- Fase 2: Recebimento, análise e seleção dos currículos das pessoas candidatas;
- Fase 3: Realização da 1ª rodada de entrevistas virtuais com as pessoas pré-selecionadas com a equipe de Operações;
- Fase 4: Realização da 2ª rodada de entrevistas virtuais com as pessoas pré-selecionadas com a liderança da Talanoia;
- Fase 5: Checagem de referências profissionais da pessoa selecionada;
- Fase 6: Encerramento do processo seletivo (previsão de tempo para a finalização do processo de seleção: 40 dias) com comunicação para todas as pessoas participantes.

## 6. Condições de contratação

Período de vigência do contrato: 05 meses, com possibilidade de renovação.

Carga horária: 40 horas semanais.

Regime de trabalho: híbrido (presencial de 2 a 3x na semana)

Local de residência: Rio de Janeiro/RJ

## 7. Disposições Gerais

- Esclarecimentos relativos ao presente Edital serão prestados via e-mail [oportunidades@institutotalanoia.org](mailto:oportunidades@institutotalanoia.org) com o assunto Edital 13/2024 - Gerente de Operações (temporário);
- O Instituto Talanoia apoia e promove a privacidade das consultorias proponentes. Toda a documentação será tratada de forma confidencial, mantida estritamente pela Equipe de Operações de acordo com os regulamentos relevantes de proteção de dados e privacidade;
- O Instituto Talanoia prioriza candidaturas de consultorias compostas por mulheres, LGBTQIAPN+, pessoas negras, pardas, indígenas e pessoas com deficiência.

Atenciosamente,

Equipe de Operações Talanoia