

Processo de Seleção e Contratação: PROJ_PUB_01_2024

Cargo	4110-10 - Assistente administrativo			
Centro de Custo	Projeto Rolê Agroecológico			
Função	Assistente de Compras e Logística II			
Regime de Contratação	CLT - Indeterminado	CLT - Intermitente		CLT - Determinado
	Mensalista			
Salário Bruto	R\$ 2.227,35			
Benefícios	Vale Transporte	Vale Refeição/Alimentação	Seguro de Vida	Assistência Médica
	X	R\$ 875,00	X	-
Carga horária	20 horas	30 horas	44 horas	
	-	-	X	
Carga horária excedente	Hora Extra		Banco de Horas	
	-		X	
Local de atuação	Município de São Paulo			
Viagem	Baixa	Média	Alta	
	X			
Período de contrato	Início		Término	
	01/05/2025		Indeterminado	
Nº de vagas	01 vaga			

1. Sobre o Nia Hub

Somos um instituto de ciência e tecnologia, sem fins lucrativos, legalmente fundado em agosto de 2021, que atua com recursos públicos e privados, nacional e internacionalmente.

Somos a 1ª ICT do Brasil fundada inteiramente por mulheres, diversas e com expertises profissionais sólidas do terceiro setor e setores público e privado, em múltiplas áreas.

Nosso propósito é ampliar as capacidades e a competitividade econômica de pessoas, instituições e territórios baseado em pesquisas, tecnologias e inovações promotoras do desenvolvimento de novas economias e da qualidade de vida e inclusão.

São valores fundamentais do Nia Hub:

- Integridade e ética: atuação com transparência, responsabilidade e diligência a qualquer tempo e ação, promovendo a confiança das partes interessadas.
- Reparação proativa: comprometimento com a integração estratégica e o desenvolvimento de grupos sociais historicamente excluídos no âmbito da instituição e das iniciativas por nós lideradas.
- Coerência sistêmica: valorização e incentivo ao esforço coordenado e substancial de pessoas, instituições, territórios e princípios sustentáveis para promover um salto efetivo de desenvolvimento.
- Geração de valor compartilhado: assegurando a obtenção de valor econômico sempre combinado ao enfrentamento das necessidades e desafios da sociedade.
- Liderança exponencial: soberania nos princípios e zelo pela imagem em contextos tradicionais e ambíguos, mas sem o receio de inovar, sem perder o foco nos resultados econômicos, com agilidade e empatia.

Para mais informações: www.niahub.org.br

2. Desafios da Posição

Saber que, onde quer que você esteja, o que quer que você esteja fazendo, dentro de sua jornada de trabalho, você sempre será a pessoa que precisará estar disposta e interessada em produzir solução para quem precisar de você.

Entender que, embora sejamos uma organização sem fins lucrativos, nós somos uma instituição voltada à ciência, tecnologia e inovação, fortemente articulada ao mercado, a academia e ao setor público visando o desenvolvimento das economias verde, azul, laranja e do cuidado, fortemente baseada em soluções de base digital e de aumento da competitividade econômica.

Compreender que nossas premissas metodológicas envolvem: orientação por dados e evidências, agilidade, inovação aberta, atuação em rede, transdisciplinaridade e multissetorialidade.

Dominar o fato de que somos uma organização que gere recursos públicos e privados baseado em princípios não negociáveis.

3. O que você fará

- Atuar no processo de aquisições de forma ética, transparente e sustentável, respeitando princípios da eficiência, economicidade e não fragmentação do gasto;
- Zelar para que somente fornecedores que atendam as políticas institucionais, em especial o código de conduta ética, sejam selecionados;
- Monitorar níveis de estoque e identificar necessidades de compra;
- Pesquisar fornecedores em potencial, incluindo chamadas públicas para formação de preço e contratações;
- Monitorar pedidos e garantir entregas no prazo;
- Atualizar bancos de dados internos com informações de pedidos (datas, fornecedores, quantidades, descontos);
- Realizar pesquisas de mercado para identificar tendências de preços;
- Avaliar ofertas de fornecedores e negociar melhores preços;
- Preparar análises de custos;
- Assegurar que as decisões de compras possuem autorização prévia segundo procedimentos internos;
- Manter registros atualizados de faturas e contratos;
- Realizar o follow-up com fornecedores, conforme necessário, para confirmar ou alterar pedidos;
- Relacionar-se com o pessoal do armazém/depósito para garantir que todos os produtos cheguem em boas condições;
- Atuar em conformidade com os fluxos e processos de compras definidos pela instituição, além de propor aprimoramentos;
- Propor processos de gestão e integração logística dos fornecedores e/ou beneficiários que favoreçam a redução de custos operacionais e pegada ecológica;
- Atuar no desenvolvimento e fortalecimento de cadeia de suprimentos agroecológicos e orgânicos junto à fornecedores e/ou beneficiários, identificando potencial de integração com compras públicas;
- Realizar a gestão das documentações das compras relacionadas às ações e projetos da instituição e de parceiros;
- Executar processos de compras com fornecedores e parceiros externos, de forma colaborativa, garantindo a entrega dos serviços aos públicos atendidos, de acordo com os procedimentos internos da instituição.

4.	O que você precisará ter
	• Experiência profissional em setor de compras e logística com funções similares; • Experiência prática com softwares de compras (por exemplo, Odoo, SpendFlow, Procurify, SpendMap etc.); • Bons conhecimentos dos procedimentos de gestão de cadeia de suprimentos; • Conhecimento avançado de Pacote Office 365 e Google Workspace; • Conhecimento de pesquisa de mercado; • Alta capacidade de organização; • Forte capacidade analítica; • Excelentes habilidades de comunicação, oral e escrita; • Aptidão para resolver problemas; • Urbanidade.

5.	Tempo de Experiência
()	Não é necessário experiência prévia
()	Até 01 ano
(x)	De 01 a 03 anos
()	De 03 a 05 anos
()	De 05 a 08 anos
()	De 08 a 10 anos
()	Mais de 10 anos

6.	Requisitos de Escolaridade
()	Sem escolaridade
()	Ensino Fundamental
()	Ensino Médio
()	Ensino Superior
(x)	Técnico / Profissionalizante
()	Pós-Graduação / Especialização
()	Mestrado
()	Doutorado
()	Pós-Doutorado

7.	Área de formação
	• Gestão de Políticas Públicas, Logística, Administração de Empresas, Comércio Exterior ou área relacionada ou áreas correlatas.

8.	Requisito de Idioma				
Português	Sem Requisito	Básico	Intermediário	Avançado	Fluente/Nativo
					X
Inglês	Sem Requisito	Básico	Intermediário	Avançado	Fluente/Nativo
	X				
Espanhol	Sem Requisito	Básico	Intermediário	Avançado	Fluente/Nativo
	X				

9.	Ação Afirmativa
-----------	------------------------

O Instituto Nia Hub de Ciência, Tecnologia e Inovação Social, alinhado com seus valores organizacionais, adota a proposta de vaga afirmativa, com o objetivo de promover a inclusão no mercado de trabalho.

No processo seletivo, serão considerados: I - as competências necessárias para o exercício das atividades; II – Os grupos minorizados, priorizando a contratação de pessoas pretas, pardas e indígenas e/ou pessoas com mais de 40 anos. Encorajamos a inscrição de pessoas trans e Pessoas com Deficiência - PCDs.

Se você acha que pode se beneficiar da nossa política de ação afirmativa, por favor informe na sua candidatura. A partir da avaliação das respostas do formulário e análise do currículo e eventuais documentos adicionais solicitados, as pessoas candidatas serão selecionadas para entrevistas.

10.	Etapas do Processo de Seleção
(x)	Envio de currículos
()	Envio de carta de apresentação e motivação
()	Portfólio
(x)	Análise de currículos
(x)	Entrevistas individuais
()	Atividade individual
()	Atividade de grupo
()	Treinamento classificatório

11.	Canal do processo seletivo
E-mail para submissão: selecao_02@niahub.org.br	
Informar no assunto: PROJ_PUB_01_2024_Assistente_Compras_Log Currículo_[seu_nome_sobrenome]	