

OPORTUNIDADE

Analista de Projetos

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- ▶ Formalizar, acompanhar, fiscalizar e prestar contas dos projetos, monitorando o cumprimento das metas/etapas estabelecidas, em observância às especificações dos Chamamentos realizados pelo CBC, no âmbito dos Eixos Recursos Humanos e Materiais e Equipamentos Esportivos, normas internas e legislação vigente;
- ▶ Operar sistemas próprios de formalização, acompanhamento e prestação de contas dos projetos;
- ▶ Realizar instrução e saneamento processual, com a organização de todos os documentos encaminhados para a formação de processo específico;
- ▶ Acompanhar e fiscalizar projetos de parcerias, inclusive por meio de visitas (virtuais e/ou presenciais);
- ▶ Preparar relatórios de visitas de fiscalização e demais ações envolvidas;
- ▶ Propor soluções para diferentes situações constatadas por meio das ações realizadas, visando o aprimoramento de fluxos e metodologias de formalização, acompanhamento e prestação de contas dos projetos em alinhamento com o Programa de Formação de Atletas do CBC;
- ▶ Aplicar práticas de mapeamento para identificar possíveis falhas e riscos nos projetos, promovendo o acompanhamento e saneamento continuado dos mesmos, além de autorizar processos;
- ▶ Realização de reuniões técnicas promovendo a interface entre os Clubes e o CBC;
- ▶ Controlar informações relacionadas aos Clubes e seus projetos;
- ▶ Manutenção e atualização das informações gerenciais;
- ▶ Sistematização dos resultados, dos prazos e mensuração das metas;
- ▶ Emitir relatórios para subsidiar a Gerência de projetos Esportivos na tomada de decisões; Cumprir fluxos estabelecidos pela Gerência de Projetos Esportivos.

ESCOLARIDADE

- ▶ Ensino Superior em Educação Física, Administração e/ou Direito

REQUISITOS

- ▶ Experiência em formalização, acompanhamento e/ou prestação de contas de projetos fomentados com recursos públicos;
- ▶ Conhecimentos gerais a cerca da Legislação Federal para recursos públicos (Lei nº 13.756/2018);
- ▶ Conhecimento em processos de aquisição, pregão eletrônico, entre outras diretrizes relacionadas;
- ▶ Conhecimento em esporte e modalidades olímpicas;
- ▶ Conhecimento operacional de sistemas de gestão e controle de projetos;
- ▶ Conhecimentos de informática: Microsoft Office – Excel (tabelas, gráficos e planilhas), Word (redator de textos, arquivos) Outlook (e-mails);
- ▶ Domínio de novas tecnologias;
- ▶ Boa escrita e capacidade de interpretação para elaboração de documentos, circulares, ofícios, bem como no envio de respostas a e-mails formais aos clubes;
- ▶ Boa comunicação e capacidade de lidar com o público;
- ▶ Ampla capacidade de organização, análise e proatividade;
- ▶ Disponibilidade para viagens e eventuais plantões aos finais de semana;
- ▶ Atuação com discrição e sigilo.

REGIME DE TRABALHO



CLT - Presencial | Brasília-DF

Horário Integral: Das 8h. às 18h.

