



TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO PARA **EDUCAÇÃO FINANCEIRA**

Introdução:

O Programa Educação Financeira: Parcerias para a Multiplicação irá conscientizar e instrumentalizar consumidores através de oficinas sobre educação financeira dos riscos existentes e oportunidades do mercado de crédito, a necessidade de mudança de comportamento na relação de consumo e utilização do crédito para resgatar e manter o equilíbrio financeiro das famílias e estabelecer prioridades.

Com a adoção dos programas sociais, um número expressivo de brasileiros deixaram de viver abaixo da linha de pobreza e ascenderam economicamente com amplo acesso ao crédito e demais produtos financeiros. Uma inclusão bancária fortemente pautada por linhas de créditos (cartões de crédito e cheque especial) com juros extremamente elevados, sem nenhum preparo ou esclarecimento sobre o funcionamento das complexas operações financeiras disponíveis para compreender os riscos e oportunidades existentes, desencadeando um processo de endividamento caracterizado como uma epidemia.

Nesse contexto, o Idec apresentou à Senacon a proposta do projeto Educação Financeira: Parcerias para a Multiplicação, no âmbito no Anexo V do Edital (livro do participante e do facilitador), que tem como objetivo conscientizar e instrumentalizar consumidores através de oficinas sobre educação financeira dos riscos existentes e oportunidades do mercado de crédito, a necessidade de mudança de comportamento na relação de consumo e utilização do crédito para resgatar e manter o equilíbrio financeiro das famílias e estabelecer prioridades.

O projeto é coordenado pelo IDEC e executado em parceria com 3 (três) outras entidades civis filiadas ao FNECDC: ABCCON (Campo Grande – MS), ADOCON (Tubarão – SC) e DENOCOR (Florianópolis – SC), que possuem grande protagonismo nas cidades onde atuam e experiência em ações de educação para o consumo. As parcerias, além de potencializar os resultados diretos do projeto, oportunizará a capacitação das entidades, tornando-as multiplicadoras nas cidades das regiões Sul, Sudeste e Centro-Oeste.

Para que os resultados do projeto possam ser potencializados, o papel dessas instituições será de extrema importância: Elas serão responsáveis pela articulação e estruturação de outras parcerias locais, buscando o apoio de organizações que possam contribuir na organização e na divulgação das oficinas para públicos específicos.

O número de beneficiários diretos previsto é de 2000 pessoas. Nas cidades onde o projeto será desenvolvido, buscar-se-á o envolvimento de instituições que tenham um público já estabelecido e que possam contribuir para potencializar os seus resultados.

Objetivo desta contratação:

Para a execução do projeto, será necessário contar com o trabalho um Assistente Administrativo Financeiro. Ele ficará responsável pelo controle financeiro e apoio aos parceiros para a execução das atividades do projeto. As atividades que ficarão sob sua responsabilidade, encontram-se detalhadas no ítem **Atividades**:

Atividades

Atividades Principais:

1. Acompanhar plano de trabalho com cronograma para o desenvolvimento do projeto;
2. Manter e organizar os documentos do projeto (notas, registros de reuniões, etc);
3. Apoiar a organização e realização das oficinas;
4. Controlar do orçamento do projeto;
5. Manter organizado arquivos e cadastros bem como receber e remessar correspondencias;
6. Selecionar e contratar fornecedores de serviços;

Requisitos Principais

Requisitos obrigatórios:

Acadêmicos: (a) diploma de curso superior concluído, em nível de graduação

Qualificação/Experiência Profissional Desejável: (a) Ter trabalhado em entidade do terceiro setor como contratado ou voluntário (b) Experiência em atividades que envolvam números (c) Conhecimento e experiência em contas a pagar

Habilidades necessárias:

- Capacidade de trabalho que envolva cálculos numéricos e organização pessoal;
- Domínio do Pacote Office;
- Compreensão dos objetivos do projeto para a execução das atividades propostas;

Requisitos desejáveis:

- Conhecimento no sistema do portal de convênios Siconv;

Data de início

Imediata, após a assinatura do contrato



Prazo de execução

O Prazo de execução será de 7 meses

Processo de Seleção

O Idec será responsável pela triagem dos currículos e seleção do candidato para a vaga

Etapa 1

Seleção de currículos - O candidato deverá enviar seu currículo para projetos@idec.org.br com assunto:

Vaga - Assistente Administrativo Financeiro

Etapa 2

Entrevista: Os candidatos selecionados serão entrevistados pela Gerente de Projetos

Local de trabalho

O local de trabalho a ser definido

Vínculo de Trabalho

Regime CLT

Regime de Trabalho

Tempo Integral