



---

## Edital de Seleção

### Assistente da Coordenação de Logística (nível Médio):

#### Escritório Manaus/AM

#### Responsabilidades

O profissional terá como principais responsabilidades:

- Elaborar e organizar documentos referentes às ações da Coord. Logística;
- Elaborar os termos de doação e entrega de bens e investimentos do PBF;
- Apoiar os coordenadores regionais fornecendo informações e materiais para gerar os relatórios mensais;
- Receber, organizar e enviar materiais e equipamentos;
- Apoiar na organização de eventos;
- Fazer solicitação de pagamentos referentes às atividades demandadas a Coord. Logística;
- Representar a FAS no contato direto com fornecedores, prestadores de serviços e lideranças comunitárias;
- Desenvolver demais atividades relacionadas ao Setor de Logística.

#### Requisitos

- Facilidade para realizar trabalho em contato direto com fornecedores, parceiros e comunidades na Amazônia;
- Capacidade de mediar na solução de conflitos;
- Alto entendimento da cultura local;
- Facilidade de trabalho em equipe;
- Domínio de Internet e Microsoft Office, Word e Excel;
- Atendimento ao público;
- Organização e arquivamento de documentos;
- Capacidade de redigir textos.

#### Processo seletivo:

Os interessados deverão encaminhar um currículo resumido com informações para contato, pretensão salarial, referência profissional e carta de apresentação (máximo uma página) para o email [benjamim.maia@fas-amazonas.org](mailto:benjamim.maia@fas-amazonas.org) ou por fax (92) 4009-8927/8926.



---

Prazo para recebimento: 12 de agosto 2010, até às 12h (horário Manaus).

Entrevistas serão realizadas entre os dias 13 e 16 de agosto, através do contato informado na proposta.

**Contato:**

Para esclarecimentos adicionais entrar em contato através do e-mail [benjamim.maia@fas-amazonas.org](mailto:benjamim.maia@fas-amazonas.org)