



Edital para a vaga de Coordenador/a de Projeto no escritório para a América Latina da Repórteres sem Fronteiras (RSF)

Prazo para envio de candidatura: 12 de março de 2020

Fundada em 1985, a Repórteres sem Fronteiras (RSF) atua internacionalmente em defesa do pluralismo, da liberdade e da independência do jornalismo. Dotada de um status consultivo junto à ONU e à UNESCO, a organização sediada em Paris (França) conta com 14 escritórios no mundo e uma rede de correspondentes em 130 países. A RSF apoia os jornalistas com campanhas de mobilização, assistência jurídica e equipamentos, dispositivos e ferramentas de segurança física e proteção digital. A organização publica anualmente o Ranking Mundial da Liberdade de Imprensa, um estudo referência no campo. O escritório da RSF para a América Latina foi constituído no fim de 2015 no Brasil, com o objetivo de ampliar a atuação da RSF a nível regional

O Escritório para a América Latina da RSF, sediado no Rio de Janeiro (RJ), está buscando um/a coordenador/a de projetos para desenvolver, executar e acompanhar o conjunto de atividades do seu Programa de Apoio ao Jornalismo. Com três anos de duração, o projeto tem por objetivo contribuir com o pluralismo e a diversidade no horizonte midiático brasileiro ao fortalecer iniciativas de jornalismo independente pautadas pela defesa dos direitos humanos em quatro estados do Brasil.

Cargo	Coordenador/a de projeto
Projeto	Programa de Apoio ao Jornalismo (Brasil)
Duração	3 anos
Objetivo principal	Coordenar e executar o conjunto de atividades do projeto <i>Programa de Apoio ao Jornalismo</i> no Brasil em parceria com oito organizações de mídia localizadas nos estados do Rio de Janeiro, São Paulo, Pernambuco e Amazonas. As atividades incluem ações de fortalecimento institucional, oficinas de formação, gestão de bolsas de reportagem, organização de eventos públicos sobre liberdade de expressão e apoio direto a comunicadores em situação de risco. O/A coordenador/a de projetos se reportará ao coordenador de desenvolvimento institucional do escritório para a América Latina da RSF.
Atribuições	Gestão do projeto <ul style="list-style-type: none">• Executar as atividades previstas no planejamento do programa, elaborar indicadores de resultado e reportar

	<p>periodicamente sobre os avanços do projeto, observando o cronograma de implementação e os recursos disponíveis;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Compilar as informações necessárias que permitam medir o avanço e o impacto do projeto para produzir relatórios de avaliação internos, tanto narrativos como financeiros; ● Se assegurar da boa gestão de todas as etapas do projeto, e manter uma relação de diálogo franca e aberta com a organização financiadora; <p>Coordenação com os partes envolvidas no projeto</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Responder às demandas e dúvidas levantadas por todas as partes envolvidas, assegurando uma comunicação interna fluida e transparente sobre o avanço do projeto; ● Identificar e gerenciar relação com prestadores de serviços externos, como formadore/as, consultore/as e auditore/as; ● Planejar, executar e acompanhar reuniões, oficinas e ações de mobilização junto das organizações parceiras; <p>Comunicação externa e interna</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar publicações para fins internos e externos, tais como notas temáticas, análises, propostas de projeto, comunicados de imprensa, entre outros materiais com conteúdo informativo sobre o campo de atividade do projeto; <p>Apoio nas atividades estratégicas da RSF</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Monitorar casos de violações à liberdade de expressão nas regiões de incidência do projeto; ● Participar da definição de planos estratégicos da RSF diretamente relacionados com o campo de atividade do projeto, tais como fortalecimento institucional de atores locais, apoio ao pluralismo e diversidade na mídia e proteção a comunicadores em situação de risco no Brasil; ● Contribuir com outras atividades relacionadas com as prioridades estratégicas do escritório para a América Latina da RSF
<p>Perfil</p>	<p><u>Formação:</u> Graduação em Comunicação Social, Direito, Ciências Sociais, Relações Internacionais e áreas afins. Mestrado e/ou Doutorado são diferenciais.</p> <p><u>Experiência:</u> Ao menos cinco anos de experiência em organizações da sociedade civil atuantes no campo dos direitos humanos e/ou militância em movimentos sociais. Experiência prévia de ao menos dois anos em gestão/coordenação de projetos para organizações da sociedade civil é imprescindível, em particular projetos que envolvam relação com financiadores internacionais. Experiência prévia no campo de estudos de mídia, economia política da</p>

	<p>comunicação e liberdade de expressão são diferenciais. Experiência em redações de jornalismo, coletivos de comunicação e midiativismo também serão considerados como diferenciais.</p> <p><u>Nota sobre diversidade:</u> A Repórteres sem Fronteiras (RSF) Brasil está comprometida em ampliar a diversidade no ambiente de trabalho, por isso queremos incentivar a candidatura de pessoas negras, LGBTQI+, indígenas, mulheres, pessoas com deficiência e outros grupos que enfrentam discriminações estruturais no país. Por favor, indique em sua candidatura informações que considere importantes nesse sentido.</p>
Competências	<ul style="list-style-type: none"> ● Rigor técnico em gestão de projetos e em ações de acompanhamento e apoio administrativo; ● Conhecimentos gerais consolidados no campo da comunicação e dos Direitos Humanos no Brasil; ● Forte capacidade de articulação e mobilização demonstrada no trabalho com uma ampla diversidade de atores sociais; ● Experiência em resolução de conflitos e/ou facilitação de ações envolvendo diferentes atores; ● Capacidade de trabalhar com temas sensíveis, como acompanhamento de graves violações de direitos humanos; ● Ótima capacidade redação e domínio do idioma português; ● Fluência oral e escrita em inglês desejada. Nível intermediário imprescindível. Conhecimentos de espanhol são desejáveis.
Condições	<p>Remuneração: compatível com o mercado Local de trabalho: Rio de Janeiro, RJ Carga horaria: 40 horas semanais Disponibilidade para viagens nacionais e internacionais</p>
Como se candidatar	<p>Enviar currículo, carta de motivação e eventuais publicações sobre temas relacionados ao campo de atuação do presente projeto. Incluir o nome de duas referências, com telefone e email.</p> <p>Prazo: 12 de março de 2020 Enviar email com assunto “Vaga Coordenador/a de Projetos” para aromeu@rsf.org</p>

Em caso de dúvidas, envie as suas perguntas para aromeu@rsf.org