



## Lavits | MediaLab.UFRJ

### *Vaga Gestão Executiva de Projetos da Rede LAVITS e do MediaLab.UFRJ*

#### **Sobre a LAVITS e o MediaLab.UFRJ**

A LAVITS é uma rede formada por pesquisadores, ativistas e artistas latino-americanos voltados para as questões que envolvem novas tecnologias e o aumento da vigilância sobre os cidadãos por parte dos governos e de grandes corporações.

O MediaLab.UFRJ é um laboratório experimental e transdisciplinar sediado na Escola de Comunicação da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ). Suas pesquisas voltam-se para os cruzamentos entre tecnopolíticas, subjetividades e visibilidades.

Principais atividades e responsabilidades da Gestão Executiva dos Projetos na LAVITS e no MediaLab.UFRJ:

#### **Responsabilidades:**

##### **> Na LAVITS:**

- Gestão e planejamento de atividades, envolvendo comunicação com membros, equipes, prestadores de serviço etc.
- Supervisão e orientação do serviço administrativo - Documentação das atividades da Rede
- Assistência em planejamento financeiro (apoio aos profissionais responsáveis pela função)
- Produção e/ou apoio na organização de eventos
- Apoio na redação dos relatórios anuais
- Apoio na submissão de projetos
- Orientação e acompanhamento de prestação de serviços, incluindo levantamento de fornecedores e de orçamentos.
- Acompanhamento e gestão do email da rede

##### **> No MediaLab.UFRJ:**

- Gestão e planejamento de atividades e sistematização de tarefas, envolvendo comunicação com equipe e parceiros.

- Apoio ao serviço administrativo (encaminhamento para implementação de bolsas, contratação de serviços etc.)
- Produção e/ou apoio na organização de eventos
- Assistência direta às demandas da coordenação
- Documentação das atividades e dados do laboratório
- Acompanhamento e gestão do email do laboratório
- Acompanhamento e encaminhamento de questões relacionadas ao espaço físico do laboratório (quando voltarmos ao formato presencial pós-pandemia)
- Apoio na submissão de projetos

**Período:** 1 ano renovável

**Jornada de Trabalho:**

- 20 horas semanais
- Trabalho remoto (durante a pandemia, com possíveis reuniões presenciais quando acabar a pandemia)
- Não há horário pré-definido para cumprir a carga horária, mas é preciso ter disponibilidade para participar nos horários de reunião.

**Pré-requisitos:**

- Experiência ou familiaridade com ferramentas digitais de comunicação, planilhas, armazenamento em nuvem e plataformas de gestão de trabalho à distância.
- Interessados(as) devem possuir graduação completa em qualquer área do conhecimento, experiência em temas relacionados a tecnologia, vigilância e sociedade.
- Capacidades como coordenação de equipes e gestão de trabalho coletivo, organização, sistematização e análise de material relacionado ao trabalho são imprescindíveis.

\*Incentivamos a candidatura de pessoas negras, LGBTQTIQ+, indígenas, mulheres, pessoas com deficiência e outros grupos que enfrentem discriminações estruturais no Brasil. Por favor, indique em sua candidatura informações que considere importantes nesse sentido.

**Remuneração:**

R\$4.500,00 por mês

**Processo Seletivo:**

Envie os seguintes documentos para contato@medialabufrj.net com o título "Vaga Gestão Executiva "

**até sexta, dia 03/09:**

1. Currículo
2. Carta de intenção (1 lauda)

Os documentos serão analisados e candidatas selecionadas serão convidadas a participar da entrevista, que acontecerá **entre os dias 08/09 a 10/09**. Dias e horários serão confirmados adiante.