



**BUSINESS PARTNERS**  
CONSULTING



**Business Partners Consulting**, atendendo seu cliente, **União dos Escoteiros do Brasil**, seleciona:

**GERENTE GERAL**

**Local de trabalho**

Curitiba – Paraná

**Atividades**

- Desenvolver e implantar novas estratégias de atuação na Gestão do Escritório Nacional dos Escoteiros do Brasil.
- Suportar as unidades regionais na implantação de processos e projetos, visando o estabelecimento de uma cultura de serviço e inovação.
- Supervisionar o correto emprego dos recursos humanos, físicos e financeiros.
- Contribuir com iniciativas de captação de recursos, identificando novas oportunidades de parcerias e alianças.
- Zelar pela eficácia da comunicação nos âmbitos internos e externos do Escritório Nacional.
- Promover e resguardar os interesses do Movimento Escoteiro.
- Representar os Escoteiros do Brasil em eventos determinados pela Diretoria.

**Requisitos necessários**

- Formação Superior Completa. Desejável pós-graduação.
- Inglês avançado e Espanhol intermediário.
- Experiência com gestão estratégica de negócios- desejável o foco em Organizações do Terceiro Setor.
- Gestão de equipes, parceiros intra e interinstitucionais- inclusive internacionais.
- Ser membro/ apoiador do Movimento Escoteiro será considerado diferencial, bem como trabalho voluntário em ONGs voltado ao público jovem.
- Disponibilidade para residir em Curitiba e realizar viagens constantes.

Interessados devem encaminhar currículo até 18/Nov/11, com pretensão salarial, para: [tatiane.mesquita@businesspartners.com.br](mailto:tatiane.mesquita@businesspartners.com.br)



**BUSINESS PARTNERS**  
CONSULTING



**Convocação de candidatos para a posição:  
Gerente-Geral dos Escoteiros do Brasil**

Os Escoteiros do Brasil estão a procura de um(a) executivo com forte afinidade aos princípios e valores do Movimento Escoteiro, disposto(a) a assumir tarefas e desafios que contribuam para a educação dos jovens, ajudando a construir um mundo melhor. O papel principal deste Secretário-Geral consiste em servir aos jovens, através da Organização Nacional Escoteira, criando uma cultura de inovação e implantação de um senso de responsabilidade para atingir resultados duradouros.

O Escotismo, fundado por Lord Robert Stephenson Smyth Baden-Powell, em 1907, é um movimento mundial, educacional, voluntário, apolítico e sem fins lucrativos. A sua proposta é o desenvolvimento do jovem, por meio de um sistema de valores que prioriza a honra, baseado na Promessa e na Lei escoteira, através da prática do trabalho em equipe e da vida ao ar livre, fazer com que o jovem assuma seu próprio crescimento, tornar-se um exemplo de fraternidade, lealdade, altruísmo, responsabilidade, respeito e disciplina.

A União dos Escoteiros do Brasil (UEB), filiada à Organização Mundial do Movimento Escoteiro, é uma sociedade civil de âmbito nacional, de direito privado e sem fins lucrativos, de caráter educacional, cultural, beneficente e filantrópico, reconhecida de utilidade pública, que congrega os Grupos de Escoteiros no Brasil.

Hoje existem cerca de 64.500 escoteiros filiados à União dos Escoteiros do Brasil.

A UEB está organizada em 3 níveis:

O **Nacional**, com autoridade em todo o Território brasileiro;

O **Regional**, denominado Região Escoteira, podendo abranger uma ou mais unidades da federação, ou parte delas, com autoridade sobre a área que lhe for fixada – normalmente compreende os Estados da Federação;

O **Local**, constituído pelos Grupos Escoteiros que são as organizações locais para a prática do Escotismo.

O cargo de **Secretário-Geral dos Escoteiros do Brasil** representa uma oportunidade única para um(a) **líder autoconfiante, dinâmico(a), inspirador(a)**, com **mentalidade vencedora**, disposição para promover mudanças e revigorar o desempenho da organização - voltada para a **educação não-formal de crianças e jovens** e dedicada a **criar um mundo melhor**. Este desafio requer poder de

persuasão e capacidade de negociação de um indivíduo apto a trabalhar de forma eficiente em um ambiente internacional e multicultural.

### **Descrição e Análise de Cargo**

**Cargo:** Secretário-Geral dos Escoteiros do Brasil

**Unidade:** Sede dos Escoteiros do Brasil - Curitiba PR

**Área de Atuação:** Nacional

**Nível do Cargo:** Estratégico

**Nível de Escolaridade:** Nível superior, preferencialmente na área de administração. Pósgraduação ou MBA em Gestão Estratégica ou afim será considerado diferencial.

**Conhecimentos Específicos:** Planejamento Estratégico; Acompanhamento de Projetos; Finanças; Gestão de Pessoas; Resolução de Conflitos; Capacitação de Equipe; Domínio avançado no idioma inglês e intermediário no idioma espanhol; Domínio das regras de gramática da língua portuguesa, habilidade de redação e boa oratória; Noção do Movimento Escoteiro nos níveis Local, Nacional e Mundial; Domínio de softwares editores de texto, planilhas e de apresentações; Indicado o conhecimento de ferramentas de gerenciamento e conhecimento no uso de redes sociais que possam contribuir positivamente com os objetivos da associação.

**Experiência anterior ao Cargo:** Realização documentada de atividades voluntárias será considerado diferencial; Experiência na gestão de organizações de Terceiro Setor (ou do próprio Escotismo); Experiência em elaboração, implantação e acompanhamento de plano estratégico.

### **Atribuições Funcionais**

O(a) Secretário-Geral tem como atribuições funcionais:

#### **1- Gerenciar o Escritório Nacional dos Escoteiros do Brasil.**

O Escritório Nacional dos Escoteiros do Brasil é constituído por um corpo de profissionais que atuam em diversas áreas trabalhando pelo bom funcionamento da estrutura operacional da União dos Escoteiros do Brasil.

1.1 Inspirar, motivar e dar suporte aos profissionais e dirigentes voluntários do nível nacional dos Escoteiros do Brasil.

1.2 Promover uma nova cultura de serviço e inovação no âmbito da Associação.

1.3 Dirigir e orientar as atividades do Escritório Nacional, **sob orientação e supervisão da Diretoria Executiva Nacional (DEN)** e auxílio do corpo de profissionais, nas seguintes rotinas:

1.3.1 Desenvolver e implementar a estratégia de atuação do Escritório Nacional;

1.3.2 Gerenciar o dia-a-dia do Escritório Nacional, estabelecendo de forma clara as rotinas internas, responsabilidades e níveis de decisão;

1.3.3 Gerenciar de forma pró-ativa os recursos humanos e assegurar o

- desenvolvimento do talento global dos profissionais do Escritório Nacional;
- 1.3.4 Facilitar e garantir os processos de colaboração no Escritório Nacional;
  - 1.3.5 Supervisionar as finanças e acompanhar as prestações de contas;
  - 1.3.6 Priorizar e otimizar a distribuição de recursos para atingir os objetivos estabelecidos;
  - 1.3.7 Contribuir com iniciativas de captação de recursos, identificando novas oportunidades de arrecadação e implementando-as;
  - 1.3.8 Assegurar a comunicação nos âmbitos internos e externos do Escritório Nacional;
  - 1.3.9 Promover uma orientação para resultados sustentáveis e responsáveis do ponto de vista social e ambiental.
- 1.4 Assegurar a implementação de práticas de boa governança no Escritório Nacional.
  - 1.5 Promover e resguardar os interesses do Movimento Escoteiro.
  - 1.6 Construir relacionamentos dentro e fora da Organização Escoteira em prol do desenvolvimento do Escotismo.
  - 1.7 Representar os Escoteiros do Brasil eventualmente e nos limites definidos pela DEN.
  - 1.8 Apoiar e dar suporte aos Escritórios Regionais dos Escoteiros do Brasil.
  - 1.9 Juntamente com o **Comissário Internacional** dos Escoteiros do Brasil, estabelecer o relacionamento entre o Escritório Nacional, Organização Mundial do Movimento Escoteiro e as Organizações Escoteiras Nacionais de outros países.
  - 1.10 Gerenciar a implementação do Plano Estratégico dos Escoteiros do Brasil, dando suporte às Regiões Escoteiras, motivando os diversos envolvidos (profissionais, voluntários e associados), acompanhar sua execução reportando e elaborando relatórios de acompanhamento e gestão à DEN e ao Conselho de Administração Nacional (CAN).

### **Conhecimentos Necessários**

O(a) candidato(a) ideal deverá desenvolver papel estratégico em negócios operacionais, gestão financeira e capacitação da equipe. Deve possuir experiência nestas áreas adquirida através de uma formação acadêmica sólida e da atuação em organizações privadas ou públicas, seja como voluntário ou profissional remunerado. É necessário para o(a) candidato(a) a capacidade de articulação e comunicação hábil com sua equipe e com parceiros intra e interinstitucionais, inclusive internacionais. A experiência dentro do próprio Movimento Escoteiro será considerado diferencial. Experiência de trabalho com jovens em organizações de nível nacional e/ou internacional também é desejável. O trabalho voluntário junto a uma ONG dedicada a esta causa será considerado diferencial.

## **Características/Competências Comportamentais Desejadas**

### **Liderança**

- Capacidade de formar e gerenciar equipes de trabalho de forma a cumprir as metas planejadas;
- Valorização de diferentes pontos de vista, sendo capaz de sintetizá-los e de buscar decisões por consenso;
- Experiência de liderança em um ambiente colaborativo;
- Mentalidade internacional e multicultural;
- Capacidade de gerenciar a complexidade e ambigüidade no trato com voluntários;
- Criatividade e visão para o desenvolvimento e adaptação para coordenar ações e executar estratégias.

### **Comunicação**

- Capacidade de estabelecer um sistema de informações. Gerenciar interfaces com todos os envolvidos;
- Um estilo entusiástico motivacional;
- Capacidade de dar e receber feedback sobre o comportamento, estilo e desempenho;
- Capacidade de representar a organização externamente em diferentes ambientes, passando credibilidade;
- Saber comunicar-se com clareza e de forma capaz a motivar as pessoas, inclusive grupos de base.

### **Dinamismo**

- Capacidade de gerenciar relações humanas, resolvendo conflitos e motivando pessoas;
- Capacidade de avaliar oportunidades para organizar e facilitar a implementação de mudanças.

### **Empreendedorismo**

- Capacidade de elaborar e gerenciar planos financeiros e de desembolso necessários;
- Forte capacidade para desenvolver uma estratégia sólida de longo prazo e alinhar os recursos de acordo;
- Capacidade para o gerenciamento das finanças;
- Forte capacidade analítica e intelectual.

### **Habilidade de Negociação**

- Capacidade de estabelecer parcerias, desenvolver habilidades interpessoais, inspirar, influenciar e colaborar com uma grande quantidade de possíveis parceiros com interesses comuns;
- Experiência em funções que exigem extensa rede de relacionamento e construção de

alianças;

- Experiência em gerir eficazmente o desenvolvimento do talento e desempenho das equipes de trabalhos;
- Habilidade em entender as motivações, pressões e desafios encontrados pelos colegas, parceiros e outros atores.

### **Pontualidade**

- Capacidade de atribuir e gerenciar prazos de execução das atividades atribuídas.
- Acima de todas estas características o(a) candidato(a) deve ser um indivíduo de elevado valor moral, íntegro, capaz de compreender e aceitar o compromisso com os princípios fundamentais do Movimento Escoteiro.

### **Relações**

- Reporta-se diretamente ao Diretor Presidente da Diretoria Executiva Nacional;
- Forte relação com os Conselheiros Nacionais, Diretores Nacionais e Profissionais do Escritório Nacional;
- Relacionamento com os Diretores Regionais, Profissionais dos Escritórios Regionais e com Voluntários, em especial os que assumem função de coordenação nas Comissões Nacionais.

### **Condições de Trabalho**

- 1- Ambiente de Trabalho - Trabalho realizado no Escritório Nacional em Curitiba, mas com viagens freqüentes pelas regiões escoteiras inclusive aos finais de semana e feriados. Possibilidade de viagens ao exterior.
- 2- Esforço Físico - Elevado nível de concentração.
- 3- Risco de Acidentes - Muito Baixo.

Interessados devem encaminhar currículo até 18/Nov/11, com pretensão salarial, para: [tatiane.mesquita@businesspartners.com.br](mailto:tatiane.mesquita@businesspartners.com.br)