



WORLD
NON-FORMAL
EDUCATION FORUM

RIO DE JANEIRO

9-11 December 2019

EDITAL PARA SELEÇÃO DE
EQUIPE DE SERVIÇO



ESCOTEIROS
DO BRASIL



Fórum Mundial de Educação Não Formal

9 a 11 de dezembro de 2019 - Rio de Janeiro

EDITAL PARA SELEÇÃO DE EQUIPE DE SERVIÇO

Com a proximidade do Fórum Mundial de Educação Não Formal, um relevante evento promovido pela Organização Mundial do Movimento Escoteiro, que terá o Brasil como sede, estamos abrindo processo para seleção de voluntários que irão compor a Equipe de Serviço, com o propósito de atuar nas diversas áreas do evento. O presente Informativo apresenta a descrição das funções e perfis necessários.

A designação para qualquer função só acontecerá para pessoas que estejam regularmente inscritas no PAXTU até o dia 10/10/2019 e tenham sido aprovadas na triagem de candidatura à Equipe de Serviço.

A coordenação da Equipe de Serviço avaliará e selecionará aqueles que possam unir suas aptidões e preferências individuais às necessidades de cada função, sendo consideradas, ainda, as indicações prévias feitas pelos responsáveis de cada área.

Após a definição da área onde o candidato irá atuar ele será contatado pela organização do evento, ocasião em que receberá mais informações sobre o trabalho a desempenhar e sobre o preenchimento do Acordo de Trabalho Voluntário, oficializando assim seu compromisso.

Será necessário que os selecionados estejam disponíveis para atuar do dia 7 ao dia 12 de dezembro, em um período de trabalho em torno de oito horas diárias, em escalas definidas pelos coordenadores.

Todos os selecionados deverão pagar uma taxa específica para inscrição na Equipe de Serviço, em valor da que cobrirá as despesas básicas de alimentação e o enxoval que será fornecido a todos.

É importante destacar que os membros da Equipe de Serviços do Fórum não terão acesso às atividades oferecidas aos participantes inscritos no Fórum, tais como palestras, oficinas e conferências. Poderão, entretanto, no desempenho de suas funções, compartilhar de integração com irmãos escoteiros de outros países, usufruindo do enriquecimento cultural e celebração da fraternidade mundial escoteira.

Agradecemos seu interesse e temos a certeza que juntos faremos um grande evento.



INFORMAÇÕES GERAIS

Valor da inscrição

A taxa de inscrição para os membros da Equipe de Serviços do Fórum Mundial de Educação Não Formal é de R\$ 360,00 (Trezentos e sessenta reais), correspondendo às despesas referentes a alimentação durante o período de trabalho e ao enxoval composto pelos seguintes itens:

- Garrafa Térmica 400ml
- Crachá
- Ecobag

Requisitos gerais dos candidatos

A seguir estão os requisitos para todas as funções previstas neste informativo, necessários e indispensáveis para a escolha dos candidatos:

- Ter idade mínima de 18 anos;
- Ser associado da UEB, devidamente registrado no ano de 2019;
- Ter preenchido a sua pré-inscrição no Meu PAXTU;
- Firmar o Acordo de Trabalho Voluntário a ser celebrado entre o voluntário e a União dos Escoteiros do Brasil;
- Ter capacidade de trabalhar em equipe, sob a orientação de seu coordenador;
- Ter organização pessoal, interesse pela função e respeito às regras gerais do evento;
- Estar sempre disposto a contribuir para um ambiente alegre, sadio, funcional e motivador;
- Zelar pela integridade dos participantes, do patrimônio e recursos do evento;
- Ser dinâmico, organizado e disciplinado; e
- Estar sempre bem apresentado, de vestuário ou camiseta específica da equipe de serviço do evento.

AS ÁREAS DE TRABALHO PARA A EQUIPE DE SERVIÇO SÃO:

ÁREA: Transporte, recepção e assistência geral

Função: Auxiliar de Recepção / Auxiliar de Alimentação / Auxiliar de Cerimonial / Auxiliar de Limpeza

Observação: Durante o evento o selecionado para esta função irá desempenhar, após o trabalho de Auxiliar de Recepção, uma função de **Auxiliar de Alimentação, Auxiliar de Cerimonial** ou **Auxiliar de Limpeza**

Vagas: 6

Perfil do Candidato

- Falar inglês ou francês fluentemente;
- Ter condições de trabalhar nos dias 7 a 12 de dezembro, em horário de escala que pode ocorrer inclusive de madrugada;
- Saber utilizar computador, bem como Word e Excel;
- Possuir hábitos de sociabilidade e educação no relacionamento com o público;
- Ter facilidade de relacionamento com o público participante e com autoridades;
- Ser paciente e estar disposto a atender, prestando sempre o melhor serviço.

Auxiliar de Recepção

Descrição das Funções

- Recepcionar e orientar os participantes e as delegações na chegada no aeroporto do Galeão;
- Recepcionar e conduzir as autoridades Sala VIP, quando solicitado;
- Manter o controle das chegadas, números de voos, condução ao transporte que será utilizado para a rede hoteleira credenciada;
- Auxiliar na elaboração e controle das planilhas de chegada dos participantes Auxiliar na organização da saída do Fórum, ao término do evento;
- Acompanhar o “transfer” do aeroporto ao local do evento/hotel
- Estar sempre bem apresentado, de vestuário, ou a camiseta específica da equipe de serviço.

Auxiliar de Alimentação

Descrição das funções

- Organizar o espaço destinado a alimentação dos participantes do evento;
- Controlar o fluxo de entrada e saída dos participantes do evento na área do refeitório;
- Zelar pelo espaço do refeitório; e
- Informar a equipe responsável pelo preparo da alimentação sobre solicitações e necessidade de reposição de alimentação.

Auxiliar de Cerimonial

Descrição das funções

- Organizar o material necessário para a realização dos cerimoniais de abertura e encerramento do Fórum;
- Prestar suporte aos mestres de cerimônia na condução dos cerimoniais do evento; e
- Atuar na organização das festividades realizadas durante o evento.



Auxiliar de Limpeza

Descrição das funções

- Zelar pelos espaços do evento;
- Observar a necessidade de realizar a higienização dos espaços, comunicando a empresa responsável para que seja realizada o mais rápido possível; e
- Isolar espaços que eventualmente estejam impossibilitados de circulação por conta de sua higienização.

ÁREA: Registro e relatoria

Função: Relator

Vagas: 5

Perfil do Candidato

- Falar e escrever em inglês com alta proficiência e fluência;
- Ter condições de trabalhar durante todos os dias do Fórum;
- Ter alto índice de toques por minuto no processo de digitação;
- Possuir hábitos de sociabilidade e educação no relacionamento com o público;
- Ter disciplina e organização para a realização de registros durante as atividades do evento; e
- Ser paciente e estar disposto a atender, prestando sempre o melhor serviço.

Descrição das Funções


- Acompanhar as atividades do evento, apresentando-se com pelo menos 30 minutos de antecedência a cada sessão;
- Realizar o registro das apresentações, perguntas e deliberações realizadas em cada uma das sessões; e
- Arquivar e transmitir os registros de acordo com o orientado pela coordenação responsável por esta área do evento.

ÁREA: Saúde

Função: Enfermeiro/Aux. de enfermagem

Vagas: 1

Perfil do Candidato

- Ser capaz de comunicar-se em inglês;
 - Ter condições de trabalhar durante todos os dias do Fórum;
 - Ter formação na área da saúde como Enfermeiro/ Auxiliar de Enfermagem;
 - Possuir hábitos de sociabilidade e educação no relacionamento com o público;
- 

- Ser organizado; e
- Ser paciente e estar disposto a atender, prestando sempre o melhor serviço.

Descrição das Funções

- Auxiliar o médico do evento na prestação de assistência aos participantes do evento;
- Administrar medicamentos conforme prescrição médica;
- Realizar o registro de atendimentos médicos realizados durante o evento; e
- Zelar pelo espaço destinado a enfermagem do evento.

ÁREA: Suporte Técnico

Função: Aux. de Suporte

Vagas: 4

Perfil do Candidato

- Ser capaz de comunicar-se em inglês;
- Ter condições de trabalhar durante todos os dias do Fórum;
- Ter disciplina no cumprimento de orientações;
- Possuir hábitos de sociabilidade e educação no relacionamento com o público;
- Ser organizado; e
- Ser paciente e estar disposto a atender, prestando sempre o melhor serviço.

Descrição das Funções

- Organizar os espaços de atividades de acordo com o orientado pelo facilitador das sessões a serem realizadas;
- Substituir/repor materiais para aplicação de atividades;
- Solucionar questões relacionadas a realização das sessões previstas no evento;
- Garantir que todos os recursos necessários para a execução das unidades estejam prontos ou sejam fornecidos.

ÁREA: Comunicação

Função: Fotógrafo

Vagas: 2

Perfil do Candidato

- Ser capaz de comunicar-se em inglês;
- Ter condições de trabalhar durante todos os dias do Fórum;
- Possuir equipamento de fotografia;
- Possuir hábitos de sociabilidade e educação no relacionamento com o público;
- Ser organizado; e
- Ser paciente e estar disposto a atender, prestando sempre o melhor serviço.

Descrição das Funções

- Realizar o registro fotográfico do evento sob orientação do coordenador de Comunicação;
- Ceder os direitos sobre as imagens registradas à Organização Mundial do Movimento Escoteiro e Escoteiros do Brasil;
- Transmitir os arquivos gerados ao final da rotina diária de trabalho; e
- Ser organizado e atender as orientações da coordenação do evento.

Função: Video Maker

Vagas: 3

Perfil do Candidato

- Ser capaz de comunicar-se em inglês;
- Ter condições de trabalhar durante todos os dias do Fórum;
- Possuir equipamento capaz de registro e edição de vídeos, e saber manipulá-lo;
- Possuir hábitos de sociabilidade e educação no relacionamento com o público;
- Ser organizado;
- Ser paciente e estar disposto a atender, prestando sempre o melhor serviço.

Descrição das Funções

- Realizar o registro videográfico do evento, sob orientação do coordenador de Comunicação;
- Ceder os direitos sobre as imagens registradas à Organização Mundial do Movimento Escoteiro e Escoteiros do Brasil;
- Editar vídeos para a exibição durante o Fórum Mundial de Educação Escoteira;
- Transmitir os arquivos gerados ao final da rotina diária de trabalho; e
- Ser organizado e atender as orientações da coordenação do evento.

Função: Auxiliar de Transmissão


Vagas: 3

Perfil do Candidato

- Ser capaz de comunicar-se em inglês;
- Ter condições de trabalhar durante todos os dias do Fórum;
- Ter habilidade com equipamentos de transmissão streaming;
- Possuir hábitos de sociabilidade e educação no relacionamento com o público;
- Ser organizado; e
- Ser paciente e estar disposto a atender, prestando sempre o melhor serviço.

Descrição das Funções

- Auxiliar na montagem e desmontagem de equipamentos de transmissão durante o evento;
- Colaborar na solução de eventuais problemas relacionados à transmissão das atividades do evento;

- 
- Transmitir os arquivos gerados ao final da rotina diária de trabalho; e
 - Ser organizado e atender as orientações da coordenação do evento.

ÁREA: Secretaria

Função: Support Desk

Vaga: 1

Perfil do Candidato

- Falar inglês, francês ou espanhol;
- Ter condições de trabalhar durante todos os dias do Fórum;
- Possuir hábitos de sociabilidade e educação no relacionamento com o público;
- Ser organizado; e
- Ser paciente e estar disposto a atender, prestando sempre o melhor serviço.

Descrição das Funções

- Colaborar no momento do credenciamento dos participantes do evento;
 - Orientar os participantes sobre os locais das atividades e sessões do evento;
 - Administrar o serviço de achados e perdidos do evento; e
 - Encaminhar autoridades à sala VIP do evento.
- 