

SOBRE A ÁPICE

A Associação pela Indústria e Comércio Esportivo – ÁPICE é uma entidade privada, sem fins lucrativos, que representa o setor de produtos esportivos no Brasil. É o canal institucional de representação das empresas esportivas globais com instituições governamentais e demais parceiros, órgãos e representantes da sociedade civil. A Associação é composta por empresas nacionais e internacionais que estão inseridas em uma cadeia global de valor atuando diretamente no varejo local, físico e digital. São empresas que possuem compromisso de longo prazo com o Brasil, que visam tornar acessíveis produtos de alta qualidade para todos.

As agendas prioritárias do setor consistem na defesa do mercado legal – valorizando a propriedade intelectual e combatendo o comércio de produtos ilegais em lojas físicas e no ambiente digital; na integração internacional do Brasil na cadeia global de valor, promoção de acordos comerciais e no desenvolvimento e fomento do esporte no Brasil para auxiliar no desenvolvimento humano.

SOBRE A VAGA DE ANALISTA JÚNIOR DE RELAÇÕES GOVERNAMENTAIS E INTERNACIONAIS

i) Perfil Desejado

Superior Completo, ou cursando o penúltimo ou último ano, em Administração de Empresas, Relações Internacionais, Administração Pública ou Relações Públicas.

Línguas: Inglês avançado é mandatório e espanhol será considerado como diferencial.

Conhecimento de utilização do Pacote office (Word, Excel, Power Point e Outlook).

Cursos, especializações e experiência na área de Relações Institucionais ou Internacionais serão considerados como diferenciais;

Conduta ética e de acordo com o *Compliance* da Associação, Relacionamento interpessoal, comunicação oral e escrita claras e eficientes, organização e planejamento, visão sistêmica.

Saber transitar e administrar demandas de diferentes temas e áreas das empresas associadas, além de capacidade de execução de tarefas de gestão e administração, necessários para a condução dos projetos e dia a dia da entidade.

Ser proativo(a), ter senso de urgência, ser engajado(a), ter bom conhecimento para secretariar reuniões dos Comitês Temáticos, Diretoria e Conselho da ÁPICE, e saber atender ao público em geral.

ii) Atribuições e Responsabilidades

- Atuação com processamento de documentos, relatórios, registros, envio e recebimento de correspondências;
- Responsável pelos controles e rotinas/manutenção administrativas;

- Auxiliar na gestão financeira da Associação;
- Gerir e controlar contratos, vencimentos e renovações, garantindo o cumprimento dos serviços e contratos pela Associação;
- Auxiliar no alinhamento de pautas e organização de Reuniões, atendendo às demandas dos Associados e dos parceiros estratégicos;
- Auxiliar na elaboração e alinhamento da área de comunicação, exercida por parceiro terceirizado;
- Organizar o mailing da Associação e grupos internos de trabalho;
- Manter arquivos, contratos, documentos administrativos em geral organizados;
- Auxiliar na elaboração de materiais de comunicação da Associação, como relatórios, folders, notas técnicas, ofícios, memorandos, revista do setor, etc;
- Auxiliar no mapeamento de *stakeholders* privados e governamentais e no desenvolvimento de projetos conjuntos;
- Monitorar relacionamento com públicos estratégicos do setor;
- Acompanhamento próximo de proposições legislativas;
- Auxiliar na elaboração de materiais com assuntos pertinentes a Relações Governamentais;
- Elaborar Atas de reunião;
- Contato com os executivos das empresas associadas;
- Apoiar na organização de eventos realizados pela Associação;
- Pesquisar de forma contínua sobre as tendências do Governo Brasileiro e comunidade internacional que impactam o setor de produtos esportivos no Brasil.

Esta vaga reportará diretamente ao(a) Presidente Executivo da ÁPICE.

iii) **Salário: A combinar.**

iv) **Benefícios**

- Vale-alimentação
- Estacionamento no local ou vale transporte.

v) **Informações Adicionais**

.Tempo integral e CLT

.Nível experiência: Júnior

.Setor: produtos esportivos

INTERESSADOS

Enviar CV para o email associacao@apicebrasil.org.br