



Seleção de 2 auxiliares administrativos para apoio ao curso de aperfeiçoamento em Educação em Direitos Humanos, por tempo limitado

1 vaga

Período: 3 meses (renováveis)

Carga horária semanal: 30 horas

Salário mensal: R\$800,00+VR+VT

Requisitos desejáveis: Graduação, conhecimento pacote Office, plena competência no uso do ambiente virtual de aprendizagem, Tidia-ae, experiência na implementação de cursos em Ead, conhecimento de gravação em vídeo.

Enviar currículo até 25.8.2015 para ana.dietrich@ufabc.edu.br/ blanes@ufabc.edu.br junto a uma breve carta de apresentação

1 vaga

Período: 9 meses (renováveis)

Carga horária semanal: 30 horas

Salário mensal: R\$800,00+VR+VT

Requisitos desejáveis: Boa redação, conhecimento pacote Office e de rotinas administrativas de apoio a cursos em Ead; conhecimento de rotinas administrativas e da legislação da universidade. Pessoa pró-ativa com experiência com contratação de pessoas, compra de equipamentos e elaboração de orçamentos com amplo senso de organização e disciplina. Para trabalhar na UFABC Campus de São Bernardo. Conhecimento em Direitos Humanos ou Humanidades.

Enviar currículo até 25.8.2015 para ana.dietrich@ufabc.edu.br/ blanes@ufabc.edu.br junto a uma breve carta de apresentação

Seleção de 2 revisores de conteúdo para apoio ao curso de aperfeiçoamento em Educação em Direitos Humanos, (2 meses)

Pagamento como autônomo (RPA): R\$2500,00

Requisitos desejáveis: Licenciatura em Letras. Conhecimento em Direitos Humanos ou Humanidades.

Enviar currículo até 25.8.2015 para ana.dietrich@ufabc.edu.br/ blanes@ufabc.edu.br junto a uma breve carta de apresentação