

No SEBRAE-SP, acreditamos que a moral, o respeito e a valorização das pessoas são a base de todas as nossas conquistas. Para nós, um ambiente com múltiplas origens, culturas, crenças, experiências, raça, gênero, deficiência, orientação sexual, identidade de gênero, diferentes idades e diferentes gerações, não só expande nossos horizontes, mas também contribui para criar um ambiente positivo. Acreditamos que isto estimula a sinergia entre os colaboradores e aumenta o potencial criativo da instituição, para atender melhor às necessidades dos nossos clientes.

<b>Missão do SEBRAE-SP</b>	Promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável dos pequenos negócios e fomentar o empreendedorismo, para fortalecer a economia nacional.
<b>Quantidade de Vagas</b>	01 (uma) vaga
<b>Local de Lotação</b>	Unidade Infraestrutura da Informação
<b>Endereço</b>	Rua Vergueiro, 1117 - Paraíso, São Paulo - SP, 01504-000
<b>Período de Inscrição</b>	Até 29/09/2023
<b>Etapas do processo seletivo</b>	Inscrição; Análise curricular; Entrevista Coletiva e/ou Individual; Entrega de Documentos para Contratação.
<b>Principais Atividades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1. Padronização de documentos e projetos de TI: Auxiliar na revisão e gestão da documentação dos projetos, mantê-las atualizadas e organizadas, incluindo planos de projeto, cronogramas, orçamentos, atas de reuniões e outros documentos relevantes;</li><li>• 2. Indicadores e Métricas de Projetos de TI: Contribuir na elaboração, apoiar na coleta e monitoramento dos Indicadores e das métricas dos projetos estratégicos;</li><li>• 3. Processos de TI: Auxiliar na manutenção da padronização dos processos de TI. Auxiliar no acompanhamento do desempenho dos processos de governança de TI. Auxiliar na implementação de processos de TI;</li><li>• 4. Normas e Políticas de TI: Auxiliar na elaboração e atualização de documentos e políticas de governança de TI, garantindo que estejam de acordo com as melhores práticas e requisitos da organização;</li><li>• 5. Gestão de Projetos: Acompanhar e apoiar priorização do portfólio de projetos. Participar e acompanhar Reuniões de Projetos. Auxiliar na Gestão de Projetos. Dar suporte à Comunicação com stakeholders;</li><li>• 6. Pesquisa e Estudo: Realizar pesquisas sobre tendências, ferramentas e práticas de governança e gestão de operações em TI, fornecendo insights para a equipe de TI.</li></ul>
<b>Requisitos Desejáveis</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ensino Superior cursando</b> (a partir do 2º semestre): Gestão de Projetos em TI e Gestão de TI.</li><li>• <b>Conhecimentos em:</b> Pacote Office e rotinas administrativas;</li></ul>
<b>Bolsa-auxílio</b>	R\$ 2.003,00 (Dois e três reais).
<b>Benefícios</b>	Vale Refeição; Seguro de Vida; Assistência Médica; Auxílio transporte.
<b>Condições de trabalho</b>	30 Horas semanais de jornada de trabalho.
<b>INFORMAÇÕES IMPORTANTES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• As inscrições deverão ser realizadas via e-mail: <a href="mailto:vagas@sebraesp.com.br">vagas@sebraesp.com.br</a> contendo em anexo o Currículo (atualizado), caso o candidato seja PcD anexar o Laudo (atualizado).</li><li>• Favor informar no campo "assunto" do e-mail: <b>UII- ESTÁGIO SEBRAE 2023</b></li></ul>