

ESTAGIÁRIO DE TI



SOBRE O CEBRI

O Centro Brasileiro de Relações Internacionais (CEBRI) é uma organização sem fins lucrativos. Fundada em 1998 por um grupo de empresários, diplomatas e acadêmicos, a instituição atua para influenciar positivamente a construção da agenda internacional do país, promovendo o engajamento entre a produção de conhecimento e a ação política. O reconhecimento desse trabalho se faz notório no principal ranking global de think tanks, coordenado pela Universidade da Pensilvânia, que elegeu, em 2020, a instituição como o 2o melhor think tank da América do Sul e Central. Para mais informações sobre o CEBRI, visite www.cebri.org.

PRINCIPAIS ATIVIDADES

- Apoio no inventário para manter atualizado os ativos de TI da empresa, incluindo hardware, software e licenças, utilizando-se de etiquetas individuais de identificação dos equipamentos e de planilhas com relação destes.
- Apoio no preenchimento dos termos de responsabilidade do usuário, referentes à entrega e devolução de equipamentos e acessórios, atualizando as modificações sobre entradas e saídas no inventário pipefy.
- Apoio no preenchimento de relatórios quando solicitado;
- Apoio na abertura e acompanhamento de chamados abertos nas plataformas (pipefy CEBRI, Tiflux TIPRO, HD Apanetworks);
- Apoio nas pesquisas e contato com empresas diversas, a fim de auxiliar na cotação de orçamentos de prestação de serviços e aquisição de equipamentos;
- Suporte aos usuários, respondendo a perguntas e resolvendo problemas relacionados ao uso de hardware e software;
- Apoio na participação de projetos de desenvolvimento de software, auxiliando no desenvolvimento, teste e implementação de novos sistemas ou funcionalidades;
- Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, como computadores, impressoras e dispositivos de rede;
- Apoio na documentação técnica, como manuais de usuário e especificações de sistemas;
- Auxílio na pesquisa e avaliação de novas tecnologias e ferramentas de TI que possam beneficiar a empresa;
- Participação de reuniões e treinamentos relacionados à área de TI, buscando aprimorar seus conhecimentos e habilidades;
- Apoio para baixar faturas das contas das plataformas (zoom, pipefy, Microsoft e outras) e enviar para o financeiro na data agendada;

PRÉ-REQUISITOS

- Cursando superior na área de TI;
- Conhecimento básico de sistemas operacionais, internet, plataformas de videoconferências, pacote office;
- Conhecimento básico em suporte técnico.
- Princípios de segurança na internet e privacidade de dados.

PERFIL DESEJADO

- Organização e atenção a detalhes;
- Foco em resultados;
- Trabalho em equipe (espírito cooperativo);
- Senso de responsabilidade e postura ética ao lidar com informações sensíveis e confidenciais.
- Compromisso com horários;

DIFERENCIAIS

- Inglês

CONDIÇÕES GERAIS:

- Local de trabalho: Gávea - Rio de Janeiro/RJ
- Carga horária: 30 horas semanais, de segunda à sexta-feira.

PROCESSO SELETIVO:

Enviar **currículo em português e carta de motivação (1 página)**, com pretensão salarial através do link https://bit.ly/Oportunidades_CEBRI, vaga Estagiário de TI até o dia 15 de junho de 2024.