



Analista Administrativo Comercial *Para atuar na área de Operações*

O IMAFLORA – Instituto de Manejo e Certificação Florestal e Agrícola – Organização não Governamental sem fins lucrativos, sediada em Piracicaba (SP), está selecionando um profissional para a posição de **Analista Administrativo Comercial** para trabalhar no apoio e suporte à área de **Operações**.

O IMAFLORA atua na área socioambiental há mais de 25 anos, incentivando e promovendo mudanças nos setores florestal e agrícola, visando à conservação e o uso responsável dos recursos naturais e a promoção de benefícios sociais.

A Instituição nasceu sob a premissa de que a melhor forma de conservar as florestas tropicais é dar a elas uma destinação econômica, associada a boas práticas de manejo e a uma gestão responsável dos recursos naturais. Dessa perspectiva, o Instituto busca influenciar as cadeias produtivas dos produtos de origem florestal e agrícola; estimular o desenvolvimento local sustentável; colaborar para a elaboração e a implementação de políticas de interesse público e, finalmente, fazer, de fato, a diferença nas regiões em que atuamos, criando modelos de uso da terra e de desenvolvimento sustentável que possam ser reproduzidos em outros municípios, regiões e/ou biomas do País.

Mais informações no site <http://www.imaflora.org/>.

A área de **Operações** é um núcleo de gestão administrativa que atende as áreas técnicas prestadoras de serviço do Imaflora. Este núcleo tem como principal função otimizar e integrar os processos administrativos, garantindo eficiência e eficácia nas operações da organização. As atividades estruturais da área são programação, agendamentos, logística, faturamento e atendimento a clientes.

Desafios:

- ✓ Fornecer suporte administrativo geral aos colaboradores da área.
- ✓ Analisar informações e elaborar relatórios comerciais.
- ✓ Elaborar orçamentos, propostas e negociações comerciais.
- ✓ Atender clientes para esclarecimentos sobre assuntos comerciais.
- ✓ Realizar follow up de propostas enviadas a clientes.
- ✓ Contribuir na estratégia de vendas das áreas técnicas de Certificações e ESG Agro, entre outros serviços.
- ✓ Contribuir na gestão e controle de procedimentos institucionais inerentes a implementação dos processos internos.
- ✓ Operar sistemas de faturamento e contratos.



Qualificações chave:

- ✓ Formação Acadêmica em Administração, Economia, Contabilidade ou áreas afins.
- ✓ Experiência com ferramentas do Pacote Office.

Qualificações desejáveis que serão consideradas diferenciais:

- ✓ Conhecimento avançado em Excel e sistema CRM.
- ✓ Inglês básico.

Condições de trabalho:

- ✓ Contratação CLT.
- ✓ Salário compatível com mercado e função.
- ✓ Jornada de trabalho de 40h semanais.
- ✓ Convênio Médico | Odontológico (familiar).
- ✓ Seguro de Vida.
- ✓ Vale Alimentação.
- ✓ Vale Transporte.
- ✓ Wellhub (Gympass).
- ✓ Auxílio Creche.
- ✓ Auxílio Educação.
- ✓ Licenças Maternidade | Paternidade | Adoção estendidas.
- ✓ SESC.
- ✓ Day off de aniversário.
- ✓ Jornada híbrida: Possibilidade para trabalhar no modelo home office três dias na semana.

Início:

Dezembro de 2024.

Processo de seleção:

Os interessados deverão se inscrever no link: <https://imaflora.inhire.app/vagas/cdcc7d79-8156-4b65-8400-012b3199fcfd/analista-administrativo-comercial>, até o dia 30 de outubro de 2024.

Observação: No anexo do currículo deve haver justificativa de interesse, descrição de capacidades para o trabalho e no mínimo uma referência profissional (nome, cargo, instituição, telefone e e-mail).

Valorizamos e incentivamos a diversidade em nossa equipe.