AMAZÔNIA
agroflorestal

TDR 29 - Administrativo Apuí

1. QUEM SOMOS

A Amazônia Agroflorestal é uma empresa brasileira, fundada em 2019 e com sede em Manaus, uma *spin off* do Idesam (Instituto de Conservação e Desenvolvimento Sustentável da Amazônia). Somos o primeiro negócio de impacto voltado à produção agroflorestal do Amazonas.

2. OBJETIVO DA VAGA

Cuidar dos processos administrativos em Apuí, assegurando o bom funcionamento da estrutura operacional, controle de recursos e suporte às áreas internas, com foco em eficiência, organização e confiabilidade das informações.

Incentivamos a inscrição de mulheres, pessoas trans, negras e indígenas neste processo seletivo.

3. PERFIL DA VAGA

- Organização e proatividade na condução de rotinas administrativas e financeiras;
- Habilidade de negociação com foco em eficiência e redução de custos;
- Capacidade de atender demandas com agilidade e de gerir múltiplas atividades simultaneamente;
- Bom relacionamento interpessoal e espírito colaborativo;
- Excelente comunicação oral e escrita;
- Visão analítica e atenção a detalhes;
- Capacidade de propor melhorias e contribuir para a automatização de processos.

4. REQUISITOS

- Formação ou técnico em Administração ou áreas correlatas;
- Experiência comprovada de pelo menos 3 anos em área administrativa, relacionamento com clientes e fornecedores;

- CNH válida;
- Disponibilidade para viagens conforme necessidade;
- Boa comunicação e habilidade de negociação;
- Domínio do Pacote Office ou Google.

5. DIFERENCIAIS

- Experiência em negociações com fornecedores;
- Experiência com prestação de contas para área financeira;
- Vivência com gestão de frota;
- Experiência com elaboração e acompanhamento de fluxos e processos;
- Experiência com ERP (Omie ou similar);
- Conhecimento em gestão de orçamentos e relatórios financeiros;
- Experiência com direção de veículos 4x4;
- Experiência em otimização e automatização de processos, transformando rotinas manuais em fluxos mais ágeis e digitais.

6. ATIVIDADES

- Gestão da frota de veículos e planejamento de manutenções;
- Apoio e planejamento da logística geral das operações base Apuí;
- Apoiar a equipe na execução de rotinas e implementar melhorias;
- Compras, negociações, acompanhamentos de entregas;
- Prestação de contas.

7. MODELO DE CONTRATAÇÃO

- CLT;
- Benefícios compatíveis com a função.

8. FORMATO DE TRABALHO

- Presencial - Apuí
- Viagens ocasionais pela região ou para Manaus.

AMAZÔNIA
agroflorestal

9. PROCESSO SELETIVO

Pessoas interessadas na vaga devem se inscrever na primeira fase **exclusivamente através deste formulário até o dia 19 de Setembro de 2025.**

10. DIREITOS AUTORAIS E CONFIDENCIALIDADE

O CONTRATADO se obriga a manter em absoluto sigilo e a não revelar ou divulgar a terceiros, nem tampouco utilizar modo algum, direta ou indiretamente em proveito próprio ou de outrem informações confidenciais ou que possam caracterizar segredos de negócios, ou consubstanciar direito de propriedade intelectual, seja da CONTRATANTE ou de seus parceiros.

Manaus, 11 de Agosto de 2025

Sarah S. P. Sampaio

Sarah S. P. Sampaio

Diretora Executiva Amazônia Agroflorestal