



**PROCESSO SELETIVO
PARA A POSIÇÃO DE
ASSISTENTE DE T.I PLENO**

Quem somos

Uma organização humanitária, não-governamental e sem fins lucrativos que promove os direitos das crianças e a igualdade para as meninas. Atuamos há mais de 85 anos e hoje estamos presentes em 83 países.

A Plan International chegou ao Brasil em 1997. Desde então, se dedica a garantir os direitos e promover o protagonismo das crianças, adolescentes e jovens, especialmente meninas, por meio de seus projetos, programas e ações de incidência e de mobilização social. Tem também viabilizado condições de subsistência em comunidades que sequer tinham acesso a recursos essenciais, como a água.



thedotgood.





NOSSO PROPÓSITO

**LUTAR POR UM MUNDO JUSTO QUE
PROMOVA OS DIREITOS DAS
CRIANÇAS E A IGUALDADE PARA AS
MENINAS.**

NOSSA AMBIÇÃO

**MENINAS LÍDERES PARA
TRANSFORMAR SUAS VIDAS E
O MUNDO.**



O que fazemos



países que estamos presentes



anos de atuação global



anos no Brasil



comunidades que estamos presentes



Equipes em São Luís e Codó (Maranhão), Teresina (Piauí), Salvador (Bahia) e São Paulo (SP)



projetos em execução no Brasil

4 eixos de atuação nos projetos

PROGREDIR

DECIDIR

APRENDER

LIDERAR





Faz sentido pra você trabalhar em uma organização como a nossa?

Conheça mais sobre o perfil profissional que estamos buscando para a nossa equipe.

ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PLENO

OBJETIVO

Atuar no suporte técnico aos colaboradores de todas as unidades da Plan Brasil e na manutenção do inventário de ativos de tecnologia da organização, com foco em qualidade de atendimento, cumprimento das normas de utilização dos recursos de TI e rastreabilidade do patrimônio tecnológico.

A PLAN INTERNATIONAL BRASIL QUER CONTRIBUIR PARA A SUPERAÇÃO DAS DESIGUALDADES E INCENTIVA A CANDIDATURA DE PESSOAS NEGRAS, MULHERES E LGBTQIA+ PARA ESTA VAGA.

ATRIBUIÇÕES



- PRESTAR SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO AOS COLABORADORES DE TODAS AS LOCALIDADES DA PLAN BRASIL;
- REGISTRAR, ACOMPANHAR E ENCERRAR CHAMADOS NO SISTEMA DE HELPDESK, GARANTINDO DOCUMENTAÇÃO COMPLETA DE CADA ATENDIMENTO E CUMPRIMENTO DOS SLAS DEFINIDOS;
- ORIENTAR USUÁRIOS NO USO CORRETO DE SISTEMAS, SOFTWARES E EQUIPAMENTOS DE TI;
- REALIZAR MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS NOS EQUIPAMENTOS DE TI;
- EXECUTAR A ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE E FIRMWARE NOS SISTEMAS E EQUIPAMENTOS DA ORGANIZAÇÃO;
- REGISTRAR SOLUÇÕES E PROCEDIMENTOS NA BASE DE CONHECIMENTO DA ÁREA;
- ATUALIZAR O INVENTÁRIO DE ATIVOS DE TI, REGISTRANDO TODAS AS MOVIMENTAÇÕES DE ENTRADA, SAÍDA, TRANSFERÊNCIA, EMPRÉSTIMO E DESCARTE;
- SOLICITAR E ACOMPANHAR A ATUALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO NOS DEMAIS ESCRITÓRIOS DE FORMA REMOTA;
- IDENTIFICAR E REPORTAR ANOMALIAS NO INVENTÁRIO, COMO ATIVOS SEM REGISTRO, EQUIPAMENTOS SEM LOCALIZAÇÃO DEFINIDA OU REGISTROS DESATUALIZADOS;
- SEGUIR E APLICAR AS POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE TI ESTABELECIDOS;



REQUISITOS

- **FORMAÇÃO SUPERIOR COMPLETA OU CURSANDO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO OU ÁREAS CORRELATAS;**
- **EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 2 ANOS COMPROVADA EM SUPORTE TÉCNICO DE TI OU FUNÇÕES SIMILARES;**
- **EXPERIÊNCIA COM FERRAMENTA DE GESTÃO DE CHAMADOS – ITSM (QUALQUER SISTEMA);**
- **EXPERIÊNCIA COM CONTROLE DE INVENTÁRIO OU GESTÃO DE ATIVOS DE TI (QUALQUER SISTEMA OU PROCESSO FORMAL);**
- **CONHECIMENTOS EM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS E AMBIENTE MICROSOFT 365;**
- **HABILIDADE PARA DIAGNOSTICAR E RESOLVER PROBLEMAS TÉCNICOS COM AUTONOMIA E SENSO INVESTIGATIVO;**
- **BOA COMUNICAÇÃO VERBAL E ESCRITA, COM CAPACIDADE DE INTERAGIR COM TODOS OS NÍVEIS HIERÁRQUICOS;**
- **ORGANIZAÇÃO, RESPONSABILIDADE E DISCIPLINA DE REGISTRO;**

DIFERENCIAIS

- **INGLÊS BÁSICO A INTERMEDIÁRIO;**
- **EXPERIÊNCIA EM ONG, TERCEIRO SETOR OU ORGANIZAÇÃO COM MÚLTIPLOS ESCRITÓRIOS;**
- **FAMILIARIDADE COM FERRAMENTAS DE IA APLICADAS A SUPORTE TÉCNICO;**
- **EXPERIÊNCIA COM FERRAMENTAS DE GESTÃO DE IDENTIDADE E ACESSO;**
- **EXPERIÊNCIA COM PROCESSOS DE ONBOARDING E OFFBOARDING DE USUÁRIOS;**



O QUE OFERECEMOS

- SALÁRIO BRUTO : R\$ 3.301,00 (CLT).
- VALE REFEIÇÃO OU ALIMENTAÇÃO.
- VALE TRANSPORTE.
- PLANO DE SAÚDE NACIONAL.
- SEGURO DE VIDA.
- LICENÇA MATERNIDADE DE 6 MESES.
- LICENÇA PATERNIDADE ESTENDIDA.
- AUXÍLIO CRECHE.
- PARCERIA SESC
- DAY OFF ANIVERSÁRIO.
- TRABALHO HÍBRIDO (SÃO PAULO-SP).

Junte-se a nós!

Inscreva-se no e-mail abaixo :

assistentedeti@plan.org.br

até 21/06/2026



Venha fazer parte da nossa equipe!

www.plan.org.br

 Plan International BRASIL

 Plan International BRASIL

 @planbrasil

 planbr

