



## Brasília

Comunicado:

Câmara de Comércio Sueco-Brasileira em São Paulo

Consulados Gerais Honorários no Rio e em São Paulo

Embaixadas em Brasília

Site oficial da Embaixada

Facebook

LinkedIn

### **A Embaixada da Suécia em Brasília abre uma vaga de oficial de Migração e Assuntos Administrativos**

A Embaixada da Suécia em Brasília anuncia uma vaga de **oficial de Migração e Administrativo** com o início das atividades em janeiro de 2019.

As relações entre a Suécia e o Brasil estão em uma fase dinâmica. O funcionário fará parte de uma equipe bastante sociável em uma Embaixada de grandes ambições. A carga laboral, em determinados períodos, poderá ser alta, mas promovemos um equilíbrio entre a vida particular e profissional. A legislação brasileira de trabalho aplica-se aos funcionários locais da Embaixada.

#### A função consiste em:

- Executar e auxiliar em assuntos de migração sob demanda da Agência de Migração. Fazer entrevistas com solicitantes a permissão de residência. Responder e esclarecer dúvidas de clientes externos via e-mail e ligações telefônicas.
- Prestar assistência com assuntos administrativos, coordenada pela DCM.
- Prestar assistência à Terceira Secretária em assuntos administrativos e consulares.
- Outros tópicos possíveis (dependendo das habilidades) incluem assuntos de arquivamento e propriedade – incluindo a implementação do plano para uma Embaixada sustentável.
- Prestar assistência nas visitas de delegações.

Além dessas atividades, o funcionário deverá estar preparado para auxiliar ou substituir outros funcionários da Embaixada.

2018-10-25

---

Requisitos:

Graduação acadêmica relevante. O candidato precisa ser fluente em português e inglês. O domínio tanto oral quanto escrito dos dois idiomas é necessário, uma vez que a função demanda direta comunicação com cidadãos suecos e brasileiros. Um bom conhecimento de sueco ou outra língua nórdica será considerado uma vantagem.

Espera-se que o(a) candidato(a) tenha uma atitude positiva e proativa em relação ao trabalho, que seja organizado(a) e que possa trabalhar de forma independente, mas com disposição para atuar em equipe. Experiência em Embaixadas e em assuntos relacionados a TI será considerado um diferencial favorável ao candidato.

O salário observará a faixa salarial adotada pelo mercado e a experiência, qualificação e competências do candidato.

O(A) candidato(a) deverá enviar, em inglês, carta de motivação, *Curriculum Vitae* e três referências profissionais, que deverão ser entregues até a meia-noite do dia 09 de novembro de 2018 através do *e-mail* [ambassaden.brasilia@gov.se](mailto:ambassaden.brasilia@gov.se) com o assunto: “Migração e Assuntos Administrativos”.

**Sobre a Embaixada da Suécia**

As relações entre Suécia e Brasil, que existem há mais de 200 anos, entraram em uma nova e dinâmica fase, estreitando ainda mais a cooperação bilateral já existente entre os dois países. A missão da Embaixada é manter e fortalecer as relações da Suécia com o Brasil, salvaguardar e promover os interesses suecos e auxiliar seus cidadãos. A Embaixada tem uma equipe de sete diplomatas e onze funcionários locais. O trabalho consiste de monitoramento e elaboração de relatórios sobre a situação política e econômica no Brasil; promoção da Suécia, dos seus valores e sua cultura no Brasil; fortalecimento do comércio e negócios; cooperação com outros parceiros no Brasil; e atender assuntos consulares e de migração.