

Processo Seletivo

Perfil do candidato

Mestranda(o) em Direito.

Espera-se da(o) candidata(o) que: (i) tenha interesse em trabalhar na área de publicação acadêmica com processos editoriais (produção de revistas acadêmicas e livros); (ii) tenha habilidade para pesquisa e redação acadêmica; (iii) boa organização e capacidade de gerenciamento de informações.

Descrição das atividades

As principais atribuições são: dar suporte à editora-chefe da Revista Direito GV, sobretudo, na gestão de manuscritos e pareceres (plataforma ScholarOne Manuscripts), bem como ao projeto de expansão da presença da Revista Direito GV em bases de dados e indexadores nacionais e internacionais.

Para maiores informações, acesse: <http://direitosp.fgv.br/publicacoes/revista/revista-direito-gv>

Carga horária, remuneração e prazo da contratação

A atividade de estágio deverá ser cumprida em 30 horas semanais presenciais.

A bolsa-auxílio mensal de R\$ 3.000,00 bruto + os benefícios previstos na lei de estágio, como ticket-alimentação e vale-transporte.

A contratação será pelo prazo de 6 (seis) meses, com possibilidade de renovação. Início em janeiro de 2018.

Processo seletivo

O processo seletivo será feito em duas fases: análise de currículo e entrevista.

Interessados devem enviar e-mail para revistadireitogv@fgv.br até o dia **21 de novembro de 2017** com currículo (com telefone para contato) e texto de sua autoria (artigo, resenha, trabalho de final de curso, etc, publicado ou não).

As(os) candidatas(os) selecionados para a segunda fase serão comunicados oportunamente da data e do horário da entrevista.