

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO PARA ADMINISTRATIVO N.º 001/2023

A direção do CENTRO EDUCACIONAL ESPAÇO APRENDIZ, no uso de suas atribuições torna público que no período de **17/10/2023 a 21/10/2023**, as inscrições do processo seletivo para preenchimento de 01 vaga para auxiliar administrativo, no município de NOVO ORIENTE - CE.

1. DA VAGA

O setor de Recursos Humanos e a direção do Centro Educacional libera seleção para a seguinte vaga:

QUANTIDADE DE VAGA	01
ÁREA DE ATUAÇÃO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
TIPO DE VAGA	CONTRATO CLT

1.1 Perfil Solicitado

- Liderança;
- Bom domínio em informática, pacote office e internet;
- Facilidade de comunicação interpessoal e de lidar com pessoas;
- Equilíbrio Emocional;
- Capacidade de trabalho em equipe;
- Organização e planejamento;
- Dinamismo, Iniciativa, Proatividade e criatividade;
- Bom domínio da escrita e de matemática.

2. REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

2.1 Nível Médio Técnico em Administração, Informática, Graduação em Administração, Marketing, Ciências Contábeis, Gestão Financeira, Gestão de Recursos Humanos, Logística, Economia e áreas afins.

2.2 Experiência com gestão escolar/empresarial, no mínimo 01 ano;

2.3 Experiência com comercial/vendas, no mínimo 01 ano;

2.4 Ter no mínimo 20 anos de idade.

2.5 Morar na cidade de Novo Oriente – CE ou cidades vizinhas.

2.6 Ter disponibilidade de horário para trabalho conforme item 4.1 deste edital.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 O candidato deverá realizar inscrição através do e-mail recursoshumanos.polos@gmail.com as seguintes documentações:

- **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (Em anexo)**
- **REGISTRO GERAL – RG**
- **CADASTRO DE PESSOA FÍSICA – CPF**
- **CURRÍCULO**
- **CERTIFICAÇÕES DOS CURSOS MENCIONADOS NO CURRÍCULO**

3.2 Informações adicionais:

Telefone: (88) 9.9942-2523, Email: recursoshumanos.polos@gmail.com

4. DAS CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO

4.1 O colaborador(a) cumprirá jornada de 08 (oito) horas diárias, possuindo disponibilidade em período diurno e/ou noturno, podendo ser distribuído em escalas alinhadas ao Setor de Recursos Humanos, desempenhando as seguintes atividades:

Rotinas administrativas, como: Vendas, Atendimento ao público, Visita a parceiros, Atendimento Telefônico, Organização e arquivamento de documentações, Confeção de contratos e demais instrumentos internos, organização do escritório, postagem correspondências, compra de materiais de escritório, etc.

Construção de textos para os boletins das organizações, representação em reuniões locais e outras atividades administrativas da instituição.

4.2 O contrato terá prazo indeterminado, podendo ser rompido por qualquer uma das partes desde que manifeste vontade explícita;

O colaborador receberá mensal a remuneração de 01 salário mínimo mais bonificações.

5. DA SELEÇÃO

A seleção ocorrerá em **2 (duas)** fases, sendo a primeira análise dos documentos e a segunda Entrevista Presencial de acordo com as datas a seguir:

17 a 21/10/2023	Período das Inscrições
23/10/2023	Divulgação do Agendamento das Entrevistas
24/10/2023	Realização da Entrevista individual

25/10/2023

Divulgação do Resultado Final

- Informações de divulgações publicada no site da empresa.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

6.3. Não será aceita solicitação de inscrição extemporânea ou em desacordo com as normas deste Edital.

6.4 Dúvidas referentes a este Processo seletivo poderão ser esclarecidas através do e-mail: recursoshumanos.polos@gmail.com ou no fone: (88) 99942-2523.

Novo Oriente-CE, 17 de outubro de 2023.



DIRETORA DO CENTRO EDUCACIONAL ESPAÇO APRENDIZ



GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

FICHA DE INSCRIÇÃO
EDITAL Nº 001/2023

Nome do Candidato:	
CPF nº:	RG nº:
Endereço:	
Cidade/UF:	CEP:
E-mail:	
Tel ()::	Tel ()::
Data de Nascimento:	
Nível Superior? () Sim () Não	
Qual curso?	
Portador de necessidades especiais: () Sim () Não	
Qual:	
Documentação entregue: () Comprovante de Residência (cópia) () Currículo () Carteira de Identidade (cópia) () Certificados () CPF (cópia) () Diploma ensino superior (cópia)	
Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras e completas e que estou ciente de que a falsidade na prestação destas informações constitui crime, na forma do art. 299, do Código Penal Brasileiro, pelas quais assumo plena e total responsabilidade:	
Assinatura: _____	
Local: _____	Data: ____/____/____