

LOCAL DE TRABALHO:	ARRAIAL DO CABO/RJ
VAGAS EM ABERTO:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II
CARGA HORÁRIA:	200H
SALÁRIO:	R\$ 2.273,51
REQUISITOS LEGAIS:	REQUER-SE O ENSINO MÉDIO COMPLETO.
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES:	EXECUTAM SERVIÇOS DE APOIO NAS ÁREAS DE RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E LOGÍSTICA; ATENDEM FORNECEDORES E CLIENTES, FORNECENDO E RECEBENDO INFORMAÇÕES SOBRE PRODUTOS E SERVIÇOS; TRATAM DE DOCUMENTOS VARIADOS, CUMPRINDO TODO O PROCEDIMENTO NECESSÁRIO REFERENTE AOS MESMOS. ATUAM NA CONCESSÃO DE MICROCRÉDITO A MICROEMPRESÁRIOS, ATENDENDO CLIENTES EM CAMPO E NAS AGÊNCIAS,
Nº DE VAGAS:	01

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

- | |
|---|
| o 1ª ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR – (ELIMINATÓRIA); |
| o 2ª ETAPA: ENTREVISTA COMPORTAMENTAL E TÉCNICO (ELIMINATÓRIA). |

CRITÉRIOS DO PROCESSO SELETIVO:

- | |
|---|
| o ANÁLISE CURRICULAR: DE ACORDO COM REQUISITOS LEGAIS E A DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES; |
| o ENTREVISTA COMPORTAMENTAL E TÉCNICA: A ENTREVISTA SERÁ COMPOSTA DE 5 PERGUNTAS; CADA PERGUNTA SERÁ AVALIADA COM NOTAS DE 1 A 5; A AVALIAÇÃO SERÁ REALIZADA POR DOIS PROFISSIONAIS (RH E ÁREA TÉCNICA). O MÍNIMO PARA APROVAÇÃO É DE 25 PONTOS, O CANDIDATO COM MAIOR NÚMERO DE PONTUAÇÃO ASSUMIRÁ A VAGA. |

PERÍODO DE INSCRIÇÃO:

17/04/2025 À 22/04/2025

PARA SE CANDIDATAR, CLIQUE NO LINK:

https://epartner2.vagas.com.br/v2728091?link_cand=https%3A//site.vagas.com.br/GoHome.asp%3Fv%3D2728091%26j%3Dt%26ssl%3D1%26ss%3D1
