

## SELEÇÃO DE CANDIDATO(A) À VAGA DE PROFISSIONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

A Associação Beneficente O Pequeno Nazareno, torna pública a seleção de profissional Auxiliar Administrativo para compor a equipe da Organização.

### 1. ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Auxiliar nas rotinas administrativas para admissão de aprendizes;
- ✓ Realizar controle de planilhas e relatórios;
- ✓ Alimentar sistemas e plataformas do projeto;
- ✓ Frequência escolar;
- ✓ Digitalização de Arquivos
- ✓ Cadastro de jovens em sistema interno.

### 2. FORMAÇÃO DESEJADA:

- ✓ Superior Completo em Administração;
- ✓ Experiência de atuação na área.

### 3. COMPETÊNCIAS, HABILIDADES E EXPERIÊNCIA DESEJADA:

Pontualidade; Proatividade, organização e capacidade de trabalho em equipe; Experiência com trabalhos sociais envolvendo crianças e adolescentes; Habilidade no uso de sistemas informatizados; Conhecimento no pacote office intermediário, correspondência eletrônica e redação empresarial; Boa comunicação oral e escrita

### 4. INFORMAÇÕES

- **Lotação:** Rua Senador Alencar, 1324 – Centro / Rua Novo Farol, 44 – Vicente Pinzon .
- **Salário:** R\$ 2.000,00 (Bruto);
- **Carga horária:** 40 horas semanais. Horários a combinar
- **Benefícios:** Transporte e Alimentação;
- **Duração do contrato:** Prazo Indeterminado

## 5. SOBRE A SELEÇÃO:

**ETAPA 1:** Envio de currículos através do link:

<https://opequenonazareno.vagas.solides.com.br/vaga/486679> - Dias 03/10/2024 a 07/10/2024;

**ETAPA 2:** Análise dos currículos e seleção de candidatos(as) que atendam o perfil desejado para próxima etapa – dia 08/10/2024

**ETAPA 3:** Entrevistas e seleção dos candidatos(as) – Dia 09/10/2024;

**ETAPA 4:** Divulgação do resultado – dia 10/10/2024 pelo site da Organização:  
[www.opequenonazareno.org.br](http://www.opequenonazareno.org.br)