

RECURSOS HUMANOS

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

PROCESSO SELETIVO 003/2019

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

EDITAL DE ABERTURA

Local de atuação	Fundação Adib Jatene
Carga horária	44 horas semanais
Número de vagas	08 (oito)
Principais requisitos	Ter idade mínima de 18 anos, na data da admissão. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares; Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função. Ensino médio completo; Experiência com pacote Office em especial Word e Excel; Experiência comprovada como Auxiliar Administrativo mínima de 6 meses.
Atribuições	Recebimento e remessas de documentos e correspondências. Auxílio aos setores financeiro e administrativo no controle de recebimentos e contas a pagar e na organização de arquivos. Preenchimento de formulários e planilhas. Recepção e encaminhamento de clientes internos e externos, bem como fornecedores. Acompanhamento de trabalho de logística da empres. Organização de agendas. Elaboração e redação de documentos. Realização de serviços externos quando necessários. Participação em reuniões e eventos.
Prazo para inscrição	Das 14:00 horas do dia 14/05/2019 As 14:00 horas do dia 23/05/2019
Datas das provas objetiva	27/05/2019
Datas das provas práticas	31/05/2019
Datas das entrevistas	03/06/2019
Acompanhe pelo site	www.fundacaoadibjatene.com.br/selecao0032019
O candidato será responsável por acompanhar o desdobramento do Processo Seletivo pelo site.	

São Paulo, 14 de maio de 2019.

RECURSOS HUMANOS