

Processo Seletivo para a Vaga:
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO JR

Informações sobre a vaga:

Número de vagas: 1

Salário: **R\$ 1.000,00**

Vaga aberta para o público: **Interno e Externo**

Período de divulgação: 15 dias

Formação Acadêmica:

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino médio completo (antigo 2º grau, secundário ou colegial) - FORMAÇÃO (Cursando): ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, CONTÁBEIS e CIÊNCIAS ECONÔMICAS.

Conhecimentos Específicos:

Office (informática básica e noções de Internet), bom português escrito e falado, desejáveis conhecimentos básicos em Atendimento ao Cliente, Compras e Gestão de Contratos.

Experiência necessária:

2 anos na área administrativa.

Habilidades:

AGILIDADE, CAPACIDADE DE INFLUENCIAR E PERSUADIR PE, EMPATIA, ESPÍRITO DE EQUIPE, FLEXIBILIDADE, PRESTATIVIDADE, PRÓATIVIDADE, RELACIONAMENTO INTERPESSOAL, SABER OUVIR, TRABALHAR SOB PRESSÃO, INICIATIVA.

Atividades Desenvolvidas na Função:

PRESTAR SUPORTE AS ÁREA E OPERAÇÕES NAS DIVERSAS SOLICITAÇÕES, VISANDO AGILIZAR OS PROCESSOS E GARANTIR OS TRABALHOS EXECUTADOS; EFETUAR PESQUISAS DIVERSAS, MANTENDO A ÁREA MUNIDA DE INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA O DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS; ELABORAR E PREPARAR TABELAS, GRÁFICOS, RELATÓRIOS E APRESENTAÇÕES DIVERSAS, CONFORME NECESSIDADES QUE AS ÁREAS OU OPERAÇÕES VIEREM A NECESSITAR, EMITIR RELATÓRIOS REGULARES CONFORME PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS, MANTENDO A EMPRESA INFORMADA SOBRE AS ATIVIDADES E RESULTADOS DA ÁREA OU OPERAÇÃO DE SUA RESPONSABILIDADE. ENCAMINHAR OU PROVIDENCIAR O RETORNO DE CORRESPONDÊNCIAS E SOLICITAÇÕES DIVERSAS, VERIFICANDO O RECEBIMENTO DA MESMA, BEM COMO O RETORNO DAS INFORMAÇÕES OU CONCLUSÕES DAS MESMAS. PARTICIPAR JUNTO AOS NÍVEIS SUPERIORES NO DESENVOLVIMENTO E ANÁLISES DIVERSAS, DANDO SUGESTÕES, PRESTANDO INFORMAÇÕES, ENTRE OUTROS PARA O ATINGIMENTO DOS OBJETIVOS; MANTER OS REGISTROS E ARQUIVOS CONFIDENCIAIS DA ÁREA OU OPERAÇÃO; PRESTAR SUPORTE NO DESENVOLVIMENTO DO ORÇAMENTO E

PLANEJAMENTO DA ÁREA, FORNECENDO DADOS E INFORMAÇÕES DIVERSAS;
ELABORAR CARTAS, MEMORANDOS E OUTROS CONFORME NECESSIDADE.

Etapas do Processo Seletivo:

Testes;

PI;

Entrevista.

Obs: As etapas podem sofrer alterações no decorrer do processo.

Interessados enviar currículo para: verals@algartech.com o título da vaga até o dia 27/01/2014 mencionando os requisitos necessários.

Atenciosamente,

Vera Lúcia Schulz
verals@algartech.com

Equipe R&S

Algar Tech