

**Processo Seletivo para a Vaga:
Assistente Administrativo – Logística e Infraestrutura
Divulgado em 13/02/14**

Informações sobre a vaga:

Número de vagas: 2 imediato

Salário: **R\$ 972,05**

Vaga aberta para o público: **Externo**

Período de inscrição: **13/02/2014 a 17/02/2014**

Formação Acadêmica:

2º grau completo (Desejável superior cursando)

Habilidades:

Persuasão, flexibilidade, relacionamento interpessoal, trabalho em equipe, capacidade crítica e analítica, planejamento e organização, dinamismo, pró-atividade, criatividade.

Atividades Desenvolvidas na Função:

- Separar, enviar e receber materiais levando em consideração prazos solicitados;
- Solicitar e controlar custos de operações de logística;
- Atuar com remanejamento de materiais;
- Controlar o estoque de todos os clientes;
- Receber, conferir e controlar materiais e produtos, registrando entradas, saídas e saldos, vistoriando-os quanto à sua integridade física;
- Elaborando relatórios
- Participar das atividades relativas à compra de produtos;
- Garantir a infra estrutura adequada das sala de treinamento oferecendo o devido suporte aos treinadores;
- Responsável pela melhoria interna e externa das salas de treinamento; •
- Elaboração e execução de projetos;
- Elaboração de escopos e planilhas orçamentárias;••
- Atendimento a fornecedores e contratos;

Etapas do Processo Seletivo:

- Aplicação de PI e Redação e Excel
- Entrevista com gestores da área

Enviar o currículo para o email: janainalm@algartech.com com o título da vaga.

Qualquer dúvida procure a área de Recrutamento e Seleção.

Atenciosamente,

Equipe R & S