

**BEM  
ACOMPANHADO**

## PERFIL DO CARGO

Cargo:	<u>ESTAGIÁRIO SETOR ADMINISTRATIVO</u>	Vaga de Substituição:	<u>0</u>
Nº de Vagas:	<u>1</u>	Chefia Imediata:	<u>Dilson Dalpiaz Dias Júnior</u>
Área:	<u>ADMINISTRATIVO Bem Acompanhado</u>	Horário de Trabalho:	<u>Segunda à sexta 10:30 às 16:30</u>
Salário:	<b><u>R\$ 600,00</u></b>		
Escolaridade:	<u>Cursando a partir do 3º período do curso (Administração)</u>		

### Atividades Básicas:

- Atuar na área de administração da empresa;
- Lançamento de Pedidos no sistema de vendas;
- Gerenciamento de NF de entrada e saída;
- Contas a Receber e Contas a Pagar;
- Relatório de fechamento de ponto;
- Organização (5S do ambiente de trabalho)
- Ajudar na descrição dos cargos da empresa;
- Ajudar na elaboração dos procedimentos operacionais da empresa.

### Conhecimentos imprescindíveis e desejáveis:

**Excel intermediário.**

Experiência Profissional: apenas com o MS Excel

Sexo: INDIFERENTE

Estatura: INDIFERENTE

Estado Civil: INDIFERENTE

Idade: INDIFERENTE

### Características comportamentais:

Iniciativa, dinamismo, flexibilidade, bons recursos de comunicação, disciplina para gestão de rotinas, facilidade de relacionamento em equipe.

Competências meritocracia: (Priorizar competências conforme necessidade para desempenho das atividades)

( X ) Modéstia pessoal ( X ) Energia e arrojo ( X ) Raciocínio lógico ( X ) Liderança

( X ) Disciplina ( X ) Comunicação ( X ) Elaboração intelectual

Candidato aprovado:

Data Perfil: 04/12/2017

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data Fech. Vaga: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECRUTAMENTO

Logística Do Processo:

Entrevista Individual  Provas Situacionais  Testes de Aptidão

Entrevista Coletiva  Testes Práticos

**ENTREVISTA COMPORTAMENTAL e TESTE DE EXCEL**

