

Sindicato dos Trabalhadores em Educação das Instituições Federais de Ensino Superior no Estado do Paraná

Av. Agostinho Leão Junior, 177, Centro, Curitiba – PR, CEP: 80030-110

Tel: (41) 3362-7373 CNPJ: 68.700.806/0001-26

Home page: <http://www.sinditest.org.br/> - E-mail: curriculo@sinditest.org.br

Auxiliar Administrativo

O **Sindicato dos Trabalhadores em Educação das Instituições Federais de Ensino Superior no Estado do Paraná** está selecionando candidatos (as) para 01 vaga de **Assistente de Controladoria Administrativa** para trabalhar no setor de cadastro.

LOCAL DO TRABALHO: Sede do Sindicato, Centro de Curitiba - PR

CARGA HORÁRIA E HORÁRIO: 40h semanais

REQUISITOS INDISPENSÁVEIS:

- Ensino Médio ou Técnico Completo
- Conhecimento do Pacote Office, especialmente Excel
- Será um diferencial ter experiência em Atendimento ao Cliente

COMPETÊNCIAS:

- Comunicação
- Trabalho em equipe
- Organização
- Relacionamento interpessoal

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- Atendimento aos filiados.
- Operar o sistema de cadastro do Sindicato.
- Organizar e arquivar documentos.
- Entrar em contato com filiados inadimplentes.
- Gestão de Convênios.

OFERECEMOS:

- Salário: **R\$ 1.782,00**
- Auxílio Alimentação: R\$ 638,00
- Vale Transporte
- Auxílio Saúde
- Auxílio Creche para empregado (a) que tenha filho (a) até 6 (seis) anos de idade.

ETAPAS ELIMINATÓRIAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

- Análise de currículo
- Avaliação técnica e comportamental
- Entrevista

INSCRIÇÕES:

- Interessados devem enviar currículo com email, telefone e informações sobre trajetória profissional e educacional para curriculo@sinditest.org.br com “Assunto”: Seleção para Cadastro.
- Prazo de inscrições: até 20/11/2020.