



FACULDADES
PROMOVE



EDITAL 02/2021
PROCESSO SELETIVO EXTERNO:
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
UNIDADE PROMOVE BH

Prezado(a) candidato(a),

A Faculdade Promove BH, torna pública a abertura do processo seletivo para o preenchimento de 01 (uma) vaga para Auxiliar Administrativo.

Essa vaga é para você que: gosta de lidar com pessoas, possui habilidade social, busca exatidão em seu trabalho, tem estilo consultivo, possui iniciativa, sabe administrar seu tempo, é uma pessoa: disciplinado(a), motivador(a), comunicador(a).

01. Da Participação

Os interessados em participar do processo seletivo para o cargo em questão, deverão encaminhar currículo para o e-mail gestaodepessoasbh@somospromove.com.br até o dia **08/11/2021**.

02. Perfil da Vaga

- Ensino Médio Completo.
- Conhecimento no pacote Office e informática.
- Conhecimento em rotinas administrativas será um diferencial.

04. Atividades que serão desenvolvidas

- Preenchimento de formulários;
- Trâmite de correspondências e documentos;
- Atualização de arquivos e cadastros de informações;
- Assessoramento à Diretoria com questões práticas da rotina de trabalho.
- Agendamento e cancelamento de compromissos, eventos e viagens.
- Atendimento à clientes externos e internos.
- Participação de reuniões na elaboração de atas e pautas.
- Suporte as demais demandas do setor.



FACULDADES
PROMOVE



04. Regime e Jornada de Trabalho

A vaga será preenchida sob o regime da CLT com carga horária de 44 horas semanais.

05. Unidade

A Unidade BH será informada na entrevista.

06. Salário

R\$ 1.316,70

Benefícios: VT, Bolsa de estudos para Graduação de até 90%, Plano Odontológico e Cesta básica até 1,5 salário.

07. Condições para Participar:

*Se adeque a todos os itens antes mencionados.

08. Da participação de PCD'S

Para a vaga será aceita a inscrição de Pessoas com Deficiência – PCD'S.

09. Procedimento de Avaliação do Candidato

O processo seletivo será realizado seguindo as etapas, todas classificatórias:

- 1) Análise Curricular;
- 2) Entrevista com Gestão de Pessoas;
- 4) Entrevista com Diretoria;
- 5) Devolutiva.

10. Processo Seletivo

A data do processo será informada posteriormente. O horário será informado individualmente aos candidatos selecionados via e-mail. Observe o item nove, as etapas são todas classificatórias.

Agradecemos desde já pelo seu interesse em participar do Processo Seletivo nesta Instituição que tem como missão: Produzir e disseminar conhecimento nos diversos campos do saber, contribuindo para o exercício da cidadania, preparando profissionais competentes para o mercado de trabalho e melhorando a sociedade, mediante formação humanista, crítica e reflexiva.

Gerência de Gestão de Pessoas