

PROCESSO SELETIVO: EDITAL 006/2024

Cargo: Assistente Administrativo III

Local de Trabalho: Regional do Senar Paraná em Santo Antonio da Platina

Carga horária: 40 horas semanais

Área de atuação: Administrativa

Categoria: Efetivo

Requisitos:

Escolaridade mínima: Ensino médio completo (2º grau) ou cursando ensino superior, preferencialmente na área de administração, gestão ou afins.

Experiências e qualificações: experiência na função, rotinas operacionais e administrativas, conhecimento em informática (Pacote Office), sistemas de gestão (ERPs), atendimento ao público e cálculos.

Outros requisitos: disponibilidade para viagens, organização, gestão do tempo e bom relacionamento.

Descrição Sumária das atividades: Apoio administrativo e operacional, atendimento ao público (via telefone e presencial), contato com parceiros e clientes, elaboração de planilhas e digitação de textos, envio de e-mails, lançamentos em sistemas de informática, envio e recebimento de correspondências, organização de agenda, organização de arquivos e auxílio nas atividades relacionadas aos cursos e eventos do Senar Paraná.

Salário compatível com mercado

Benefícios: Vale transporte, vale alimentação, seguro de vida, auxílio saúde e plano odontológico em parceria com Associação de Funcionários. Após o período de experiência: bolsa de estudos nos termos das normas do Senar Paraná.

Etapas do processo:

1) Análise de currículo – A convocação dos candidatos selecionados será feita via e-mail e/ou telefone.

1.1 O Senar Paraná fará análise dos currículos para selecionar os candidatos para a segunda etapa.

1.2 O Senar Paraná não recolherá nesta etapa, cópia de documentos para comprovação das informações contidas no currículo. A responsabilidade pela veracidade contida no documento é de inteira responsabilidade do candidato.

1.3 Nas etapas seguintes, o Senar Paraná poderá solicitar a apresentação de documentos que comprovem a veracidade das informações contidas no currículo. Ao candidato selecionado, a apresentação dos documentos comprobatórios é condição indispensável para contratação.

2) Prova de conhecimentos composta por questões de múltipla escolha e redação:

a) 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, valendo 9,0 (nove) pontos no total, sobre os temas:

- Língua portuguesa, raciocínio lógico/matemática, informática e conhecimentos específicos.

b) Redação, valendo 1,0 (um) ponto no total, distribuídos em conhecimentos do tema, estrutura do texto e uso correto da língua portuguesa.

2.1 Os candidatos aprovados na primeira etapa serão convocados para realização da segunda etapa.

2.2 A segunda etapa será realizada de forma presencial, em local a ser definido, e divulgado pelo Senar Paraná.

2.3 Não serão fornecidos: materiais para consulta, provas anteriores ou apostilas.

2.4 A prova de conhecimentos terá duração de até 2h30min.

2.5 O candidato não ficará com a prova de conhecimentos.

2.6 O gabarito das questões de múltipla escolha será disponibilizado no site do Senar Paraná ao término da prova.

2.7 O resultado final da prova será disponibilizado após a correção das questões de múltipla escolha e redação.

3) Entrevista

3.1 Os candidatos aprovados na segunda etapa serão convocados para realização da terceira etapa.

3.2 Será realizada uma entrevista individual para checagem dos comportamentos e habilidades necessários para ocupar a função (conhecimentos e experiências). A entrevista será realizada no formato presencial, em local a ser definido pelo Senar Paraná.

Recursos:

- a) Os candidatos poderão apresentar recursos quanto ao resultado da prova escrita.
- b) Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado da divulgação do resultado preliminar da etapa/prova, mediante preenchimento de formulário específico, "FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO", disponibilizado no site: <https://sistemafaep.org.br/trabalhe-conosco>
- c) Somente serão julgados os recursos interpostos via e-mail, no endereço: recrutamento@senarpr.org.br, devidamente formalizados no formulário disponibilizado no site, fundamentados e dentro do prazo estabelecido no item b);
- d) O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, digitado com as seguintes informações essenciais: número do edital do processo seletivo, nome do candidato, identidade, CPF, endereço, telefone, cargo a que está concorrendo, número da questão e questionamento/argumentação
- e) O recurso deverá ser claro, fundamentado e objetivo. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- f) A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.
- g) Os recursos julgados serão respondidos e enviados diretamente para o e-mail do candidato e, quando for de interesse de todos, será divulgado no site da instituição.
- h) É de exclusiva responsabilidade do candidato o fornecimento correto dos seus dados pessoais, bem como do e-mail quando do preenchimento do formulário para a interposição do recurso.
- i) Se do exame do recurso resultar anulação de questão de prova, a pontuação correspondente a questão será atribuída a todos os candidatos independentemente de terem recorridos.
- j) Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, ou recursos de resultado definitivo das etapas do processo seletivo.
- k) Recursos cujo teor despreze a banca examinadora do processo seletivo serão preliminarmente indeferidos.
- l) Após a análise dos recursos interpostos, será divulgado o resultado final da etapa/prova.

Quantidade de vagas: 01 vaga.

Prazo para cadastro de currículos: 14/04/2024 - (Somente pelo endereço: www.sistemafaep.org.br/trabalhe-conosco)

Sobre a Empresa: O Serviço Nacional de Aprendizagem Rural tem o objetivo de realizar ações de Formação Profissional Rural e atividades de Promoção Social voltadas às pessoas do meio rural, contribuindo com sua profissionalização e melhoria da qualidade de vida, bem como preparando-as para o exercício da cidadania e da busca do desenvolvimento sustentável.