



RESULTADO PRELIMINAR 1º FASE – PUBLICAÇÃO DE ANÁLISE CURRICULAR DO EDITAL 002/2020 DA ALC

DAS ATRIBUIÇÕES E VAGAS:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A)

Descrição da Função do Auxiliar Administrativo;

- a) realizar rotinas administrativas em geral;
- b) executar processo de pesquisa de preços;
- c) organizar e realizar registros nos sistemas de prestação de contas;
- d) participar das reuniões de equipe para o planejamento, avaliação de processos, fluxos;
- e) outros que se fizerem necessários;
- f) Efetuar tarefas correlatas à sua função;
- g) Executar outras atividades de apoio operacional conforme necessidade do serviço e orientação superior;

OBSERVAÇÕES GERAIS; dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de arquivo com documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços na área de escritório

AUXÍLIAR ADMINISTRATIVO (A)

Requisitos/escolaridade para Investidura no cargo	<ul style="list-style-type: none">- Ensino Médio Completo;- Experiência na área administrativa e financeira;- Conhecimento da Lei Federal nº13019/2014 e resolução nº28/2011-TCE-Pr;- Possuir interesse no atendimento de crianças e adolescentes.
Total de Vencimentos e salários + Benefícios	R\$ 1.700,00 (hum mil e setecentos reais) por mês
Vagas	1 vagas + cadastro de reserva
Jornada de Trabalho	44 (quarenta e quatro) horas semanais
Critérios p/ Análise curricular	<ul style="list-style-type: none">- Experiência no cargo- Experiência na área administrativa e financeira- Cursos realizados
Contrato de Trabalho	Contrato por tempo determinado (90 dias).



Responsabilidade do candidato a ciência dos comunicados no processo seletivo.

1. CAMILLO CARLO LEMOS SERAFIM
Entrevista através do Google meet às 18h do dia 21/08. O link será enviado via email.
2. TATIANE BRAZ FERREIRA
Entrevista através do Google meet às 18:30h do dia 21/08. O link será enviado via email.
3. CLEITON DIAS DE PAULA
Entrevista através do Google meet às 19h do dia 21/08. O link será enviado via email.

Londrina, 19 de agosto de 2020.

Atenciosamente,



Paulo Roberto Libano de Paula
Presidente