

**EDITAL Nº 28/2022****SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO**

A Reitoria do Centro Universitário Cenecista de Osório – UNICNEC, no uso de suas atribuições regimentais, torna público a seleção e contratação de funcionário para o cargo de **APOIO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO**.

Forma de seleção e condições de contratação:

**I. DAS INSCRIÇÕES**

1.1 Os candidatos deverão enviar currículo para o e-mail **1905.selecao@cneec.br**, identificando a vaga pretendida no assunto até o dia 10 de novembro de 2022.

1.2 Os candidatos selecionados para as entrevistas serão comunicados via e-mail ou telefone. Neste contato será agendado local, data e horário das entrevistas.

**II. REQUISITOS GERAIS**

O candidato deverá ter a formação e o perfil conforme as seguintes informações:

| Vagas (1)                                             | Formação                | Atribuições                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO</b> | -Ensino médio completo. | <ul style="list-style-type: none"><li>- Conhecimento do pacote Office;</li><li>- Gerencia de e-mails;</li><li>- Atuação em educação EAD Será um diferencial;</li><li>-Auxilio na gestão do ambiente virtual moodle;</li><li>-Experiência com atendimento ao público, preferencialmente na área da educação;</li><li>- Proatividade, organização, criatividade, foco no cliente, facilidade de comunicação verbal e escrita.</li></ul> |

### **III. DA SELEÇÃO**

1ª Etapa: Análise de currículo;

2ª Etapa: Entrevista.

### **IV – DA VAGA, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO**

A vaga e sua respectiva jornada de trabalho são as seguintes:

- (01) vaga para auxiliar de apoio operacional e administrativo, salário de R\$ 1.033,00 com jornada de 32 horas semanais, turno **manhã e tarde**.

### **V – BENEFÍCIOS**

A empresa oferece ao funcionário a opção de aderir ao Plano de Saúde e Plano Odontológico, conveniados com a instituição conforme Convenção Coletiva de Trabalho. É oferecido desconto nos cursos ofertados pela instituição conforme Convenção Coletiva de Trabalho.

### **VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os candidatos aprovados serão chamados tão logo a Instituição achar conveniente.

**Osório, 01 de novembro de 2022**

**Prof. Ms. Ludinara do Nascimento Scheffel**

**Reitora UNICNEC**