



## PROCESSO SELETIVO- CRJSERRA

O CIEDS – CENTRO INTEGRADO DE ESTUDO E PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, registrada no CNPJ sob o número: **02.680.126/0001-80** com sede na Rua Conselheiro Saraiva, 28, 8º andar, – Rio de Janeiro – RJ, em cumprimento ao Termo de Colaboração 009/2022, realizado em parceria com a SEDH - Secretaria de Estado dos Direitos Humanos, torna pública a abertura do Processo Seletivo para ocupação do cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, conforme descrito abaixo, visando desenvolver ações junto ao Centro de Referência das Juventudes de Novo Horizonte no município de Serra, Espírito Santo.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O processo seletivo será executado pela equipe do CIEDS com o objetivo de selecionar candidatas e candidatos para provimento de vagas de Nível Médio, para o cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, para atuação no Centro de Referência das Juventudes de Novo Horizonte/Serra, conforme descrito no quadro abaixo:

CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			
	ESCOLARIDADE MÍNIMA	NÚMERO DE VAGAS	VALOR SALÁRIO (R\$)	BENEFÍCIOS
CARGA HORÁRIA	Ensino Médio Completo	01	1.750,00	Vale Transporte e Vale Alimentação
ATRIBUIÇÕES	O auxiliar administrativo compõe a equipe mínima do Centro de Referência das Juventudes, suas a funções englobam: dar apoio ao coordenador geral; enviar, receber e elaborar documentos administrativos; fazer o atendimento geral, incluindo telefone e e-mail; recepcionar o público em geral; zelar, organizar e arquivar listas de presença; fazer o controle de frequência e outras formas de registro das atividades realizadas pelos outros profissionais(educadores, articuladores, assistente social, terapeuta ocupacional e psicólogo); estruturar e organizar arquivos de documentos; prestar serviço de controle financeiro e de compras; preencher formulários, planilhas, documentos, entre outras atividades inerentes ao cargo.			
PRÉ-REQUISITOS	Formação: Ensino Médio Experiência comprovada de no mínimo seis meses de trabalho na área.			



OBSERVAÇÕES	<p>Envio de currículos: Os interessados deverão enviar currículo para <a href="mailto:selecao@cieds.org.br">selecao@cieds.org.br</a> com assunto “Auxiliar Administrativo” até o dia 09/02/2023.</p> <p>O processo seletivo compreende a análise de currículo e contará com a participação de representantes do CIEDS e a entrevista será realizada por profissionais da equipe de Recursos Humanos.</p>
-------------	--

A documentação comprobatória dos requisitos exigidos para o cargo deverá ser entregue ao término do mesmo para formalização da contratação do profissional

## 2 INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO

As informações prestadas pela candidata/ candidato na inscrição são de sua inteira responsabilidade.

Em caso de inveracidade das informações fornecidas pela candidata ou candidato, a inscrição será automaticamente cancelada e anulados todos os atos decorrentes, em qualquer época.

São condições obrigatórias para a inscrição ao Processo Seletivo:

- a) Ser brasileiro ou estrangeiro legalizado
- b) Ter concluído o ensino médio
- c) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da inscrição.

## 3 ETAPAS DO PROCESSO

Análise curricular: Fase de caráter eliminatório.

Nessa fase objetiva-se verificar se os currículos das candidatas/candidatos inscritos atendem ou não aos requisitos exigidos pela vaga. Serão avaliados os dados relativos à escolaridade e experiência profissional.



Entrevista técnica: Fase de caráter eliminatório.

A entrevista tem por objetivo verificar o conhecimento prático dos candidatos e será realizada pela equipe de Recrutamento e Seleção.

#### **4 RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO**

O resultado do processo seletivo será enviado por email para os candidatos/candidatas aprovados e para os não aprovados.

A participação no processo seletivo não implica na obrigatoriedade de contratação por parte do CIEDS.

#### **5 REGIME DE TRABALHO**

O regime de trabalho será por Consolidação das Leis trabalhistas (CLT).

#### **6 DISPOSIÇÕES FINAIS**

O não comparecimento a quaisquer etapa do processo seletivo implicará na desclassificação do candidato/candidata.

#### **7 CRONOGRAMA DO PROCESSO**

<b>ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital	02/02/2023 A 09/02/2023
Envio de currículos	02/02/2023 A 09/02/2023
Seleção através da análise curricular	10/02/2023
Publicação do resultado da análise curricular	10/02/2023
Entrevistas	13/02/2023
Divulgação do resultado do Processo Seletivo	14/02/2023