

OPORTUNIDADE Nº 030/2018 DE CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

A Fundação Amazonas Sustentável (FAS) torna público esse edital para as seguintes disposições:

A FAS contratará os serviços de um Auxiliar Administrativo para o desenvolvimento de atividades relacionadas ao Programa de Educação e Saúde, com as seguintes atribuições:

- Realizar demandas referente a solicitação de pagamento, viagens, compras e adiantamentos no sistema interno;
- Apoio a logística e eventos técnicos;
- Apoio a prestação de contas;
- Auxiliar a elaboração de relatórios e controle de indicadores;
- Recebimento, entrega e arquivamento de documentação;
- Atender chamadas telefônicas e público interno.

Os principais requisitos a serem avaliados são:

- Curso técnico ou tecnólogo em Administração ou áreas afins;
- Conhecimento prático em informática (Word, PowerPoint, Excel, pacote Office e Internet);
- Conhecimento em rotinas administrativas;
- Flexibilidade de horário;
- Disponibilidade para eventuais viagens;
- Facilidade de comunicação oral, escrita e boa capacidade de redação para elaboração de documentos, relatórios e estudos;
- Facilidade para relacionamento interpessoal e trabalho em equipe;
- Pro-atividade e comprometimento com a instituição.

Os currículos serão selecionados pela Gerencia do Programa de Educação e Saúde e os candidatos selecionados serão entrevistados por membros das Superintendências.

O valor do salário dependerá da experiência do candidato selecionado, seguindo os critérios de cargos e salários da FAS. O valor do salário mensal tem com referência a jornada de 40 horas semanais. O regime de contratação será CLT, benefícios adicionais serão concedidos.

Os currículos deverão ser encaminhados para o correio eletrônico: rh@fas-amazonas.org no período de 03/12 a 09/12 de 2018. No título da mensagem de e-mail deve constar: **“Seleção Auxiliar Administrativo”**

Manaus, 03 de dezembro de 2018.

Obs.: Daremos retorno para os candidatos (as) que tiverem seus currículos selecionados para entrevistas.