

EDITAL DE VAGA DE TRABALHO PARA O ESCRITÓRIO REGIONAL PROFISSIONAL ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Interessados em trabalhar como profissional no Escritório Regional do Rio de Janeiro dos Escoteiros do Brasil devem responder o formulário e anexar o currículo até **03/02/2020**, perfil do LinkedIn (se houver) e portfólio (se houver).

Link para formulário: <https://forms.gle/WPPbf9fuVi8AdDeG6>

O processo seletivo será conduzido pela Diretoria Regional, que entrará em contato **até 07/02/2020** com os candidatos cujos currículos forem pré-selecionados, via telefone ou e-mail, para agendamento de entrevistas e avaliações de conhecimentos e habilidades necessárias para a vaga.

Perfil da vaga

Salário: R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais/mês)

Benefícios: Vale-transporte, vale refeição e plano de saúde.

Carga horária: 44 horas semanais – dias e horários a combinar.

Principais atribuições:

- ✓ Prestar apoio logístico para atividades, cursos e outras ações do Escritório Regional;
- ✓ Preparar e organizar relatórios, correspondências, formulários e planilhas;
- ✓ Executar rotinas de apoio na área de gestão de pessoas;
- ✓ Atender associados, fornecedores e público em geral;
- ✓ Realizar atividades relacionadas às rotinas administrativas e financeiras.

Requisitos para se candidatar à vaga:

- ✓ Escolaridade: nível médio completo, sendo desejável nível superior nas áreas de Administração, Engenharia de Produção, Contabilidade, Tecnólogos em Gestão, Tecnólogos de Eventos e outros cursos afins;
- ✓ Redação com excelente português;
- ✓ Habilidade de comunicação e atendimento ao público;
- ✓ Habilidade com Excel, Word e Powerpoint;
- ✓ Habilidade com ferramentas Google (Gmail, Drive, Docs etc);
- ✓ Saber trabalhar em equipe, ter interesse no próprio desenvolvimento, visão global do ambiente, criatividade, comunicação e organização.

Serão considerados diferenciais:

- ✓ Experiências anteriores com rotinas administrativo-financeiras
- ✓ Habilidade com Redação Oficial;
- ✓ Habilidade com Paxtu Administrativo e Meu Paxtu;
- ✓ Habilidade de comunicação em Inglês e/ou Espanhol;
- ✓ Conhecimentos de contabilidade básica;
- ✓ Vivência no Movimento Escoteiro.