



Processo Seletivo Nº 04/2019
Auxiliar Administrativo (a).

O Grupo Pela Vidda/SP através do Centro de Referência e Defesa da Diversidade, vem tornar público o **Processo Seletivo nº 04/2019**, para ocupar a vaga de **Auxiliar Administrativo (a)**, para atuar à Rua Major Sertório 292/294 – Vila Buarque – São Paulo-SP, com **carga horária de 40 horas**, de segunda a sábado das 13:00 às 22:00, contrato CLT.

É exigido:

-Nível Médio, com conhecimento de informática, intermediário de Excel e Word.

Competências:

-Executar Serviços da área administrativa e de apoio ao desenvolvimento do Serviço, sob a orientação do Gerente.

Atribuições:

- Apoiar a elaboração de documentos e relatórios operacionais, técnicos, administrativos e financeiros em apoio ao Assistente Técnico I.
- Manter atualizado os dados cadastrais e outros documentos do serviço.
- Apoiar os procedimentos necessários na contratação de serviços, compra de materiais e equipamentos.

Habilidades:

- Capacidade de elaboração e preparação de documentos e relatórios operacionais, técnicos e financeiros.
- Conhecimento básico de informática sistema office e domínio de navegação na internet.
- Conhecimento de procedimentos de aquisição para o setor público.

Piso Salarial Bruto: R\$: 1.689,01

Os interessados devem enviar currículo para crd@crd.org.br colocar no campo assunto a vaga desejada até o dia 24/07/2019 as 23:59h



Rua Major Sertório, 292/294 – Vila Buarque- São Paulo-SP
Cep: 01222-001 – Fone: 11 3151-5786
crdiversidade@uol.com.br