

**FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, CIENTÍFICO E
TECNOLÓGICO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA - FAUEPG**

EDITAL FAUEPG Nº 94/2023

**SELEÇÃO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO PARA ATUAÇÃO JUNTO A FUNDAÇÃO
DE APOIO A UEPG - FAUEPG**

A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico da Universidade Estadual de Ponta Grossa – FAUEPG, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, torna pública que realizará seleção para o cargo de Assistente Administrativo, por tempo indeterminado, nos seguintes termos:

1. DAS VAGAS, DESCRIÇÃO DO CARGO E ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES

Poderão comparecer para a seleção maiores de **18 (dezoito) anos**, que atendam às disposições deste Edital. O número de vagas com preenchimento imediato será de **01 (uma) vaga**.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DA VAGA:

CARGO: Assistente Administrativo;

REGIME DE CONTRATAÇÃO: CLT;

JORNADA DE TRABALHO: A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 13h às 17h;

SALÁRIO LÍQUIDO: R\$ 2.000,00 (dois mil reais);

BENEFÍCIOS: VT (vale transporte) e VA (vale-alimentação).

1.2 NÍVEL DE ESCOLARIDADE:

Ensino médio completo, preferencialmente formado ou cursando ensino superior em umas das áreas de administração, contabilidade ou economia.

1.3 QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

Recomendável ter atuado em empresas no setor administrativo

Recursos de informática;

Domínio do Pacote Office.

1.4 HABILIDADES PESSOAIS:

Comunicação verbal e escrita;

Planejamento e organização;

Pró-atividade;

Iniciativa para resolução de problemas;

Versatilidade e dinamismo;

Habilidade para trabalhar em equipe.

1.5 DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Apoiar as atividades do setor administrativo e financeiro da Fundação;
Atendimento ao público em sistema, via telefone, e-mail e presencial;
Auxiliar na emissão de documentos Word, planilhas e Excel, específicos de cada setor;
Manter a organização sistematizada de informações e documentos diversos, em ambiente físico e eletrônico.

2. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- Documento de identidade com foto;
- Diploma de ensino médio superior ou comprovante de matrícula em curso superior emitido a menos de 30 dias;
- Currículo Profissional: Os interessados poderão enviar o currículo profissional com descrição detalhada das atividades, conforme a função e qualificação exigida até o dia 29 de outubro de 2023 no e-mail: fauepg@fauepg.org.br . Será aceita a entrega do currículo impresso no dia da seleção, caso o candidato não tenha enviado por e-mail.

3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção ocorrerá no dia 30 de outubro de 2023, através de teste de recrutamento e entrevista.

LOCAL E HORÁRIO

Horário: 13h30min

Local: Fundação de Apoio a UEPG, Rua Siqueira Campos, 123 – Bairro Uvaranas, Ponta Grossa-PR

Informações pelo telefone (42) 2102-8799

Ponta Grossa, 18 de outubro de 2023.

Sivaldo Baglie
Presidente da FAUEPG