

PROCESSO SELETIVO INTERNO – 002/2024

O Instituto de Tecnologia, Educação, Cultura e Saúde – INTECS, valorizando os profissionais da organização, informa a abertura de duas vagas via processo seletivo interno para o cargo de **Assistente Administrativo** para a **SEDE – SP**.

- Caso tenha interesse em participar deste processo seletivo, é necessário **preencher a ficha de inscrição** disponível com o gerente da sua unidade de **07/12/2024** à **11/12/2024**, até às **17:00**, impreterivelmente. O gestor deverá encaminhar a ficha de inscrição junto com seu currículo atualizado para a área de Gente e Gestão através do e-mail genteegestao@intecsbr.org.

INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO SELETIVO

- Somente serão promovidos os candidatos com exame médico com parecer “**apto**” para o cargo em questão;
- Os candidatos serão convocados de acordo com seu perfil de competência alinhado à vaga disponível;
- Será permitida participação apenas dos profissionais que atenderem os requisitos descritos nesse edital;

REQUISITOS EXIGIDOS:

- Ensino médio completo;
- Ter no mínimo 90 dias de vínculo com o Instituto;
- Estar registrado no cargo de auxiliar de atendimento ao cliente, auxiliar de padaria, assistente administrativo, conferente, operador de caixa, operador de loja ou repositor de mercadoria;
- Conhecimento básico Pacote Office e Informática;
- Diferencial: Experiência anterior em rotinas básicas administrativas.

ESTÃO IMPEDIDOS DE PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO, OS CANDIDATOS QUE:

- Estiverem em período gestacional ou em licença maternidade;
- Estiverem gozando férias na data do processo seletivo;
- Receberam medidas disciplinares e/ou possuem faltas injustificadas anteriores à 6 (seis) meses da data de inscrição.

PERFIL DE COMPETÊNCIA REQUERIDO

- Competências: Comunicação, gestão do tempo, organização e competência analítica;
- Habilidades: Planejamento, senso de urgência e pensamento crítico;
- Atitudes: Assertivo, ético e proativo.

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

- Preenchimento de Ficha de Inscrição e envio dentro do prazo estabelecido;
- Análise das candidaturas (requisitos mínimos, parecer do gestor e análise de prontuário);
- Dinâmica em grupo agendada para o dia **16/12/2024** às **10h00** na sede SP do Instituto;
- Entrevista individual para análise técnica e comportamental a definir.

AVISO: A data de transferência do colaborador aprovado no processo seletivo interno deverá acontecer no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente a sua aprovação, em concordância com a área requisitante e cedente. Ressaltamos que caso o colaborador tenha férias agendadas para o período da promoção, estas poderão ser remanejadas, conforme o cronograma de sua unidade nova.

