AVISO DE SELEÇÃO Nº 02/2016

1. CARGO: Assistente Administrativo

2. LOTAÇÃO: NÚCLEO DE NEGÓCIO SESI PARANGABA - Para desenvolver suas atividades laborais nas cidades de Fortaleza, Pacajús e Horizonte.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar serviços técnico-administrativos pertinentes a Biblioteca, Realizar monitoria das ações da Biblioteca junto às Empresas; Oferecer suporte informacional ao trabalho docente dos cursos de Educação continuada da Biblioteca Itinerante; Elaborar relatórios e controles gerais. Atuar na preparação/organização e divulgação dos produtos e serviços; Prestar informações aos diversos setores; Organizar arquivos e fichários, digitar trabalhos diversos; Acompanhar e controlar trabalhos relativos à sua área de atuação; Recepcionar e prestar serviço de apoio a clientes e visitantes; Prestar atendimento telefônico; Realizar demais atividades correlatas ao cargo/função.

4. RECRUTAMENTO: Interno/externo.

5. Nº DE VAGAS: Fortaleza (01 vaga); Horizonte (Cadastro de Reserva) e Pacajus (Cadastro de Reserva).

6. SALÁRIO: R$ 1.447,60

7. JORNADA DE TRABALHO: 220 horas mensais - Segunda à Quinta de 08hs às 12hs e de 13hs às 18hs; Sexta de 08hs às 12hs às 13hs 17hs;

8. REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS:

8.1 Grau de Instrução: Ensino Médio completo;
8.2 Experiência: mínima de 06 (seis) meses com atuação em biblioteca;
8.3 Desejável: Curso Técnico em biblioteconomia ou Curso de Auxiliar de Biblioteca;

8.4 Conhecimentos: em Português, interpretação, redação comercial, noções de qualidade no atendimento e em Informática;

8.5. Habilidades:
8.5.1 Comunicação oral e escrita;
8.5.2 Resolução de problemas;
8.5.3 Organização;
8.5.4 Trabalho em equipe;
8.5.5 Foco no cliente
8.5.6 Feedback;
8.5.7 Visão sistêmica;
8.5.8 Iniciativa;
8.5.9 Equilíbrio emocional;
8.5.10 Compromisso com resultados.

9. INSCRIÇÕES:
9.1 Período: 25/01/2016 à 29/01/2016
9.2 Horário: 08:00h Às 11:30h e de 13:30h Às 17:00h.
9.3. Local: SESI Parangaba - Av. João Pessoa, 6754 – Parangaba – Contato: (85) 3421-6131, 3421-6132, 3421 -6133. Falar com Katiana, Paula ou Sheylla – **SINE/Pacajús -** Rua:Luís Cláudio,S/N - Centro próximo o Mercantil Estrela / Falar com Rui, contato (85) 33484594 e **SINE em Horizonte -** Ce (Rua: Presidente Castelo Branco, 4591 – Centro Enfrente ao Farmácia Pague Menos - Contato: (85) 33366161 com Marcos;

9.4. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

9.4.1. Currículo atualizado;
9.4.2. 01 foto 3x4 atualizada;
9.4.3. Cópia do Comprovante de Escolaridade (certificado do Ensino Médio);
9.4.4. Cópia da CTPS ou declaração emitida por Empresa(s), como comprovante das experiências exigidas;
9.4.5. Ficha de Inscrição preenchida e assinada, disponibilizada no *site*: www.sfiec.org.br**/rh** (Ficha de Inscrição).

10. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

10.1 FASE I - ANÁLISE CURRICULAR:
10.1.1 A análise curricular constará da verificação de atendimento ou não dos requisitos do cargo, relativos ao grau de instrução, experiência profissional, conforme descrito nos itens **8.1 e 8.2** deste aviso;
10.1.2 Somente os candidatos que atenderem, por intermédio de seus currículos e apresentação de documentação comprobatória, aos requisitos de grau de instrução e experiência profissional, estarão habilitados a participarem da 2ª fase do Processo Seletivo – Prova de conhecimentos específicos. Os demais estarão, automaticamente, eliminados do processo seletivo;

10.2 FASE II - PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
10.2.1 Os candidatos habilitados na fase de análise curricular serão submetidos à prova de conhecimentos específicos;
10.2.2 A avaliação de conhecimentos específicos será através de prova escrita com questões sobre: Organização da Biblioteca: processamento técnico; classificação decimal de Dewey-CDD; catalogação e indexação; Documentos: tipos, desenvolvimento, preservação, conservação e restauração; Tratamento da informação: recuperação, disseminação e acesso; Dinamização da biblioteca: atividades de promoção de leitura, atendimento a grupos especiais de usuários, serviços de referência, regulamentos e dados estatísticos; Informatização de acervo: base pergamum.
10.2.3 Os candidatos que obtiverem nota inferior a 7,0 (sete) serão desclassificados do processo seletivo.

10.3. FASE III – AVALIAÇÃO DE POTENCIAL:
10.3.1. Os candidatos habilitados na Fase de Avaliação de Conhecimento Práticos serão submetidos à de Avaliação de Potencial, por meio de dinâmica de grupo e/ou provas situacionais, onde será verificado o grau de desempenho de cada uma das habilidades constantes no item 8.5.;
10.3.2. Será utilizada uma pontuação de 1 a 10, considerando a seguinte escala:
10.3.2.1. ACIMA DO ESPERADO: Apresenta excelente padrão, demonstrando domínio das habilidades (9 a 10 pontos);
10.4.2.2. DENTRO DO ESPERADO: Apresenta habilidades dentro do padrão definido, demonstrando domínio na maioria dos itens das habilidades (7 a 8 pontos);
10.3.2.3. ABAIXO DO ESPERADO: Apresenta habilidade abaixo do padrão definido, demonstrando domínio em poucos itens da habilidade (4 a 6 pontos);
10.3.2.4. MUITO ABAIXO DO ESPERADO: Não apresenta habilidade ou apresenta um padrão muito aquém do desejado (1 a 3 pontos);
10.3.2.5. A classificação será obtida através da média aritmética das habilidades, sendo desclassificado e eliminado, o candidato que NÃO obtiver pontuação igual ou superior a 7,0 (sete).

10.4. FASE IV – ENTREVISTA:
10.4.1.Nesta fase serão avaliados os critérios referentes a experiência profissional, aspectos sociais, familiares, planos para o futuro e autodefinição dos candidatos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 7,0(sete).

10.5. FASE V - EXAMES MÉDICOS:
10.5.1. O candidato selecionado será encaminhado para realização de exames médicos, só podendo ser contratado mediante atestado médico de saúde ocupacional.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS:
11.1 Todos os aprovados na fase mencionada no item 10.5.1, que não forem aproveitados, conforme o número de vagas, constante no item 5 deste aviso, comporão o cadastro de reserva para aproveitamento posterior, se for o caso;
11.2. A validade do cadastro reserva será de 01(um) ano, a contar da data de início do período de inscrição, estabelecido no item 9.1 deste aviso;
11.3. A participação dos candidatos neste processo seletivo não implica obrigatoriedade em sua admissão, cabendo ao SESI a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário;
11.4. **É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR A DIVULGAÇÃO DE TODOS OS ATOS E COMUNICADOS REFERENTES A ESTE PROCESSO SELETIVO, DISPONIBILIZADOS NO SITE DO SISTEMA FIEC: www.sfiec.org.br/rh (Resultados);**
11.5.O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados divulgados em cada fase do processo seletivo;
11.6.Não serão aplicadas avaliações em local, data ou horário diferentes dos comunicados disponibilizados;
11.7. Não haverá segunda chamada para a realização das avaliações. O não-comparecimento a estas implicará na eliminação automática do candidato;
11.8. Todas as fases deste processo seletivo serão realizadas em Fortaleza/CE;
11.9. O SESI poderá revogar ou anular o presente processo seletivo, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos candidatos interessados;
11.10. O SESI poderá adiar ou suspender os procedimentos do processo seletivo, dando conhecimento aos interessados, se assim exigirem as circunstâncias;
11.11. Os participantes serão responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes dos documentos apresentados;
11.12. Para a participação dos atuais colaboradores do Sistema FIEC, faz-se necessário o cumprimento das normas e regulamentos internos do Programa de Recrutamento, Seleção e Admissão de Pessoal constantes no Manual do Colaborador;
12.13 O prazo para interposição de recursos será de 01 (um) dia útil, contado a partir da data de divulgação do resultado de cada fase do processo seletivo;
12.14 O candidato deverá formalizar por escrito seu recurso, obedecendo ao prazo acima mencionado, identificando e fundamentando o ponto que suscitou a dúvida;
11.15. O candidato aprovado que for convocado, posteriormente, para provimento de vagas que surjam no período de validade desta seleção e que não tenham interesse na contratação, conforme necessidade da instituição, deverá manifestar por escrito ou através de e-mail sua renúncia à vaga, ficando eliminado do cadastro reserva a partir desta data;
11.16. No prazo de 01 dia útil, a partir da data de convocação, o candidato que não manifestar sua renúncia e nem comparecer no prazo estipulado pela Instituição para dar continuidade ao processo admissional será considerado eliminado do cadastro de reserva.

Fortaleza, 25 de janeiro de 2016.

Dianne Soares de Morais
Gerente do Núcleo de Negócios SESI Parangaba