FIEC SESI SENAI IEL

SENAI

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial

AVISO DE SELEÇÃO Nº 01/2016

1 CARGO: Agente Administrativo – Pessoa com Deficiência (PCD)

2 LOTAÇÃO: SENAI (CENTRO INTEGRADO SESI SENAI DE SOBRAL)

3 DESCRIÇÃO DETALHADA: Exercer serviços gerais de escritório; Transcrever dados para controles específicos; Prestar informações aos diversos setores; Organizar arquivos e fichários, digitar trabalhos diversos; Elaborar demostrativos em geral; acompanhar e controlar trabalhos relativos à sua área de atuação; Recepcionar e prestar serviço de apoio a clientes e visitantes, visando à concretização de negócios da Unidade; Prestar informações através de telemarketing ativo e receptivo; Receber , expedir e controlar materiais e equipamentos de uso nas rotinas de trabalho e demais atividades correlatas ao cargo/função.

4 RECRUTAMENTO: Interno / Externo

5 Nº DE VAGAS: 01

6 SALÁRIO: R$947,66

7 JORNADA DE TRABALHO: 200 horas mensais.

8 REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS:

8.1 Grau de Instrução: Ensino Médio Completo.
8.2 Experiência: Não será necessário experiência
8.3.Ter homologação junto ao INSS, ou CEREST
8.4 Conhecimentos:
8.4.1.Conhecimentos em informática: Editor de Texto,Planilha Eletrônica, Editor de Apresentação e outros
8.4.2 Noções de comunicação e marketing;
8.4.3.Noções de qualidade no atendimento
8.4.4 Português, interpretação ou redação comercial.

8.5 Habilidades:
8.5.1 Agilidade;
8.5.2 Atenção concentrada;
8.5.3 Adaptabilidade;
8.5.4 Cooperação;
8.5.5 Equilíbrio emocional;
8.5.6 Compromisso com resultados;
8.5.7 Organização;
8.5.8 Feedback;
8.5.9 Relacionamento interpessoal;
8.5.10 Iniciativa.

9 INSCRIÇÕES:
9.1 PERÍODO: 15/02 a 19/02/16.
9.2 LOCAL: Rua; Dr. José Arimateia, 1003 – Campo dos Velhos – Sobral -Ce Fone: (88)3112-8300
9.3 HORÁRIO: 08:00h às 12:00h e 13:00h às 17:00h;

9.4 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

9.4.1 Curriculum Vitae;
9.4.2 Cópia dos Comprovantes de Escolaridade;Cópia da homologação junto ao INSS, ou CEREST
9.4.3 Foto 3x4 atualizada.

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, conforme descrito nos itens 8.1 e 8.3 deste aviso;

10.1.2 Somente os candidatos que atenderem, por intermédio de seus currículos e apresentação de documentação comprobatória, ao requisito grau de instrução e homologação 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, mediante aplicação de provas;

10.2.2 A avaliação de conhecimentos específicos constará dos seguintes temas: Questões objetivas e /ou subjetivas referentes a noções básicas de Português, interpretação ou redação comercial e técnicas de qualidade no atendimento ao cliente.

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 prova de conhecimentos específicos serão submetidos à avaliação de potencial, por meio de dinâmicas 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);

10.3.2.2. 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);

10.3.3. 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 10.4.1, 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 SENAI/CE 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);**

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 **Sobral/CE;**

11.9 O SENAI/CE poderá revogar ou anular o presente processo seletivo, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos candidatos interessados;

11.10 O SENAI/CE 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 cumprimento das normas e regulamentos internos da área de Recrutamento e seleção, observados no Manual do Colaborador;

11.13 O prazo para interposição de recursos será de 01 (um) dia útil, contando a partir da data de divulgação do resultado de cada fase do processo seletivo;

11.14 O candidato deverá formalizar por escrito seu recurso, obedecendo ao prazo acima mencionado, identificando e fundamentando o ponto que suscitou a dúvida;

12.15 O candidato aprovado que for convocado, posteriormente, para o 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 da vaga, ficando eliminado do processo seletivo a partir desta data;

12.16 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.

Sobral, 12 de Fevereiro de 2016.
Cláudia Patrícia Muniz
Gerente Centro Integrado SESI SENAI de Sobral

Cláudia Patrícia Muniz
Gerente Centro Integrado SESI SENAI de Sobral