

Nome do Anúncio:	SM 291 ASSIST ADMINISTRATIVO PCD RIO DE JANEIRO
Resumo das Atividades:	Responsável por realizar processos administrativo-financeiros na perspectiva operacional, apoiando a área, zelando pela qualidade da informação e registros, bem como pelo controle da utilização dos recursos, em sintonia com as normas da instituição e da área, de forma a contribuir continuamente para os resultados da área e do planejamento da instituição.
Salário:	R\$ 1.437,17
Faixa Salarial:	R\$ 1.437,17 a R\$ R\$ 1.796,46
Horário de Trabalho:	20h semanais – segunda a sexta, 13h às 17h
Etapas:	<p>Triagem Curricular*</p> <p>Avaliação Comportamental**</p> <p>Avaliação Gestor</p> <p>Exame Médico e Apresentação de Documentos***</p> <p>Todas as etapas são eliminatórias.</p>
Critérios de Apuração de Resultados das Etapas:	<p>A aprovação do candidato selecionado respeitará o seguinte critério:</p> <p>Resultado Parcial 1: Nota da Avaliação Comportamental</p> <p>Resultado Parcial 2: Nota Avaliação Gestor (peso 2)</p> <p>Resultado Final: Resultado Parcial 1 somado ao Resultado Parcial 2 dividido por três</p> <p>* Não é passível de pontuação/nota</p> <p>** Serão adotadas na avaliação comportamental ferramentas e técnicas dentre as seguintes: dinâmica de grupo; entrevista coletiva; entrevista individual; teste situacional; e/ ou outra ferramenta de avaliação.</p> <p>*** O exame médico e apresentação de documentos são etapas eliminatórias do processo seletivo, porém não passíveis de pontuação tendo em vista que somente o candidato selecionado para o cargo é submetido a estas etapas.</p>
Conteúdo Programático:	N/A
Observações:	De acordo com normas internas da instituição, é vedada a contratação ou a admissão de: Parente consanguíneo ou afim até o quarto grau: pai, mãe, filho(a), avô(ó), neto(a), irmão(ã), tio(a), sobrinho(a), primo(a), cônjuge, companheiro(a), sogro(a), genro, nora, padrasto, madrasta e enteado(as) de

	<p>colaborador/a ou de integrante de órgãos diretivos, normativos ou consultivos, titulares ou suplentes das nossas instituições.</p> <p>O prazo para revisão da etapa de prova técnica do processo seletivo, quando houver, será de 2 (dois) dias úteis, a contar a partir do dia seguinte à divulgação do resultado da prova, devendo o candidato comparecer à Sede Centro localizada na Av. Graça Aranha, nº 1 - Centro/RJ, no horário de 09h às 18h, na Divisão de Seleção e Administração de Pessoal e preencher o formulário de Recurso.</p> <p>O formulário é individual e deverá ser preenchido com o nome e o CPF do candidato, a indicação do processo seletivo do qual está participando (nome e número), bem como a indicação e descrição da questão que suscitou a dúvida ou a discordância, de forma objetiva, fundamentada e tempestiva, sob pena de indeferimento preliminar.</p> <p>As respostas para as revisões da etapa de prova técnica serão encaminhadas aos interessados, através do e-mail informado pelos candidatos no currículo, no prazo de até 3 dias úteis, a contar do dia subsequente à interposição do recurso.</p> <p>Toda comunicação referente ao processo seletivo, incluindo a convocação para as etapas, é realizada por e-mail, portanto, fique atento à sua caixa de mensagens. Não deixe de verificar também a sua caixa de spam.</p> <p>Não nos responsabilizamos por eventuais problemas de internet ou na caixa de correio dos candidatos.</p> <p>Em caso de oportunidade com tipo de contratação por prazo determinado, existirá a possibilidade de indeterminação, uma vez que haja aumento de demanda.</p> <p>Para demais esclarecimentos de dúvidas sobre processos seletivos entre em contato através do e-mail selecaofirjan@firjan.com.br</p> <p>Este canal de comunicação se destina unicamente a esclarecer dúvidas de candidatos que realizaram inscrições em nossos processos seletivos. Vale ressaltar que não recebemos currículos por e-mail, as candidaturas devem ser realizadas SOMENTE através do site www.firjan.com.br.</p>
<p>Benefícios Oferecidos:</p>	<p>Benefícios Oferecidos: Vale Transporte, Assistência Médica e Assistência Odontológica (extensiva a dependentes), Cartão Alimentação ou Refeição, PPR, Gympass, Previdência Privada com participação da empresa, Seguro de Vida, Convênios com Diversas Instituições.</p>