

|   |  |   |
|---|--|---|
| RG A05  | <b>Registro de Solicitação de Abertura de vaga</b> |   |
| <b>Cargo: Estagiário Administrativo</b>   |  | <b>Carga horária: 6h</b>  |
| <b>Curso:</b> Administração/Contábeis   |  | Horário: 08:30h às 11:30h – 13:00h às 16:00h<br>Segunda a sexta |
| <b>Período de abertura:</b> 10/08/2020 a 14/08/2020   |  | <b>Local:</b> Cacesul – Irati/PR                                |
| <b>Remuneração:</b> R\$ 600,00 + R\$ 50,00 vale transporte  |  |   |
| <b>Solicitante:</b> Elias Sidnei Mansur   |  | <b>Cargo:</b> Presidente  |
| <p>Descrição do cargo: Realizar atendimento as demandas da diretoria e associações, organizar as rotinas administrativas e agenda da presidência, além de auxiliar na elaboração de documentos e assistir o presidente em assembleias e reuniões, lançamento de contas a pagar e a receber em sistema operacional para entidades.</p> |  |   |
| <b>Competências</b>   |  | <b>Conhecimentos em</b>   |
| Pró-ativo   |  | Word  |
| Organizado  |  | Excel   |
| Comunicativo  |  | Língua Portuguesa   |
| Resoluto  |  | Publicação em mídias digitais (facebook)                        |
| Dinâmico  |  | Envio de e-mail e WhatsApp                                      |
| <p><b>Interessados enviar currículo para o e-mail: <a href="mailto:executiva@cacesul.org.br">executiva@cacesul.org.br</a> até 14/08/2020.</b></p> <p style="text-align: right;">Irati, 10 de agosto de 2020</p>   |  |   |