

EDITAL DE VAGAS

PREFERENCIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DO INSS



Vaga: ASSISTENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Lotação: ÁREA DE EDITORA

Campus: Bom Retiro / Joinville, SC

Horário: 7h30 às 11h30 e das 12h30 às 16h30 (Segunda a Sexta-feira).

Requisitos:

- Ensino Médio Completo;
- Desejável ensino superior completo ou cursando em Administração, Comunicação, Letras, ou área relacionada;
- Será um diferencial conhecimento de software do Sistema RM – emissões de notas fiscais;
- Será um diferencial conhecimento em software de gerenciamento de processos editoriais;
- Conhecimento em Informática (Pacote Office, Internet);
- Fluência verbal e escrita.

RECRUTAMENTO INTERNO: (exclusivo para funcionários da Univille), entregar o **Formulário de Inscrição** * devidamente preenchido e assinado com o **Currículo atualizado** na Gestão de Pessoas (Prédio da Reitoria/Térreo) até **28/06/2024**.

** Retirar o Formulário de Inscrição na Gestão de Pessoas*

RECRUTAMENTO EXTERNO:

enviar currículo para o e-mail:

recrutamento@univille.br

informando a **lotação** e **nome do cargo** até o **dia 28/06/2024**.

Referente a Lei Geral de Proteção de dados acesse: <http://univille.edu.br/lcpd>

Gestão de Pessoas 26/06/2024.