

# EDITAL DE VAGAS

EXCLUSIVO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DO INSS



 univille

**Vaga:** ASSISTENTE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

**Lotação:** GESTÃO DOCUMENTAL

**Campus:** BOM RETIRO/JOINVILLE

**Horário:** 2ª a 6ª feira 08:00 - 12:00/13:00 - 17:00.

## Requisitos:

- Ensino Médio completo;
- Estar cursando Arquivologia, História, Administração ou Pedagogia, será um diferencial;
- Desejável experiência com organização de arquivo;
- Habilidade com atendimento ao público;
- Conhecimento em informática (Internet, Pacote Office);
- Boa comunicação 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 **10/02/2025**.

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

## **RECRUTAMENTO EXTERNO:**

enviar currículo para o e-mail:

[recrutamento@univille.br](mailto:recrutamento@univille.br)

informando a **lotação** e **nome do cargo** até o **dia 10/02/2025**.

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

*Gestão de Pessoas 04/02/2025*