



SELEÇÃO DE PESSOAL 003/2021

A Fundação Universitária Evangélica (FUNEV), entidade de direito privado, Filantrópica e sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social (O.S), está recrutando profissionais para as seguintes posições:

➤ **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Requisitos:

- Ensino Médio Completo
- Desejável conhecimento em Pacote Office
- Experiência em atividades administrativas e financeiras.

Descrição da Função: Responsável por auxiliar trabalhos de apoio administrativo, prestação de contas, arquivo, emissão de notas fiscais, organização de documentos, atendimento ao público e demais atividades inerentes a função;

- **Carga Horária:** segunda a sexta, 44 horas semanais
- Salário compatível com a função.

➤ **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Requisitos:

- Ensino Médio Completo
- Desejável conhecimento em Pacote Office
- Experiência em atividades administrativas e noções básicas de departamento pessoal.

Descrição da Função: Responsável por auxiliar trabalhos de apoio administrativo, suporte para o desenvolvimento das atividades burocráticas

típicas do setor de departamento pessoal, organização de documentos, arquivos, atendimento ao público e demais atividades inerentes a função;

- **Carga Horária:** segunda a sexta, 44 horas semanais
- Salário compatível com a função.

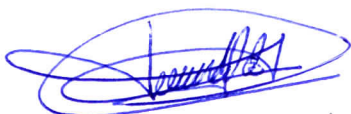
CANDIDATURA

A formalização da candidatura a vaga deverá ser feita exclusivamente pelo site da FUNEV <https://www.funev.org.br/> - Acesso à informação FUNEV por meio de formulário disponibilizado na página.

As inscrições deverão ser realizadas **no período das 16h00 do dia 10/11/2021 até as 16h00 do dia 11/11/2021.**

- ✓ **A candidatura a vaga não garante convocação para entrevista**
- ✓ **A avaliação do candidato se dará por meio de análise curricular e entrevista técnica.**

Anápolis GO, 10 de novembro de 2021



Reinaldo Sousa Durante
Coordenador Administrativo - FUNEV



João Pedro dos Santos Pereira
Diretor Executivo - FUNEV