

ADUA CONVOCA: SELEÇÃO PARA RECEPCIONISTA

Atividades:

- Recepcionar os professores (as) da UFAM, sindicalizados ou não, verificando suas demandas e prestando-lhes as informações necessárias;
- Elaborar correspondências oficiais, ofícios, memorando, declarações, etc.;
- Elaborar relatórios consolidados e dossiês;
- Fazer follow-up de documentos recebidos/emitidos pendentes;
- Atualização das fichas cadastrais dos sindicalizados;
- Arquivar e gerenciar arquivo documental;
- Controlar contas a pagar;
- Estabelecer contatos telefônicos e por e-mail com associados e entidades sociais;
- Realizar cotações de preços de passagens, hotéis, materiais de expediente, confecção de faixas, banner etc.
- Controlar, receber, coletar e distribuir correspondência, documentos e outros, interna e externamente;
- Conhecimento intermediário /avançado em pacote office.

Formação:

- Graduação completa
- Habilidades: dinâmico (a), assíduo (a), responsável e com facilidade de comunicação.

Carga Horária: 6h diárias - 10h às 16h

Faixa Salarial: combinar

Benefícios: Vale transporte e Vale Alimentação.

Enviar Currículo: aduaselecao@outlook.com

Período de Recebimento de Currículos: De 10 a 21 de julho de 2017.