



## EDITAL CRESED Nº 08.A/2018

### PROCESSO SELETIVO PARA ASSISTENTE DE SETOR DE PESSOAL

A Comissão de Recrutamento e Seleção para Contratação de Docente e demais Recursos Humanos – CRESED abre processo de recrutamento de forma PÚBLICA e EXTERNA para o cargo de ASSISTENTE DE SETOR DE PESSOAL.

#### 1. DAS VAGAS:

##### 1.1. CARGO:

a) ASSISTENTE DE SETOR DE PESSOAL

##### 1.2. VAGAS:

- a) 1 vaga de 44 horas semanais
- b) horário a combinar. (Das 8 às 18hs ou das 9 às 19:00hs).

##### 1.3. LOCAL DE TRABALHO:

a) GERÊNCIA DE PESSOAL da MANTENEDORA Rede de Ensino JK, localizada SEPS 707/907 SUL, LOTE “F”, 4º ANDAR, SALA 407 – Asa Sul – Brasília – DF – CEP 70.390-078.

1.4. **LOCAL DA SELEÇÃO: SEPS 707/907 SUL, LOTE “F”, 4º ANDAR, SALA 407 – Asa Sul – Brasília – DF – CEP 70.390-078.**

#### 2. REQUISITOS:

2.1. Nos termos previstos na legislação em vigor o (a) candidato (a) deve atender aos seguintes requisitos:

- a) Tenha domínio de conhecimento e experiência sobre impostos trabalhistas;
- b) Conheça as normas das Leis Trabalhistas atuais;
- c) Tenha domínio operacional do sistema de registros e controle DEXION;
- d) Possua a Educação Básica concluída (Ensino Médio);
- e) De preferência, que possua formação acadêmica de nível superior (estudante ou concluído) na área de Recursos Humanos ou Administração;
- f) Comprove por meio da apresentação de **ATESTADO DE COMPETÊNCIA TÉCNICA** a experiência administrativa que possui (se houver);
- g) Esteja disponível para participar da **Entrevista** nos próximos 08 (oito) dias úteis, em data e horário a ser comunicado, por e-mail do candidato, por meio do **Convite de Seleção**, emitido pelo **CRESED**;
- h) Tenha disponibilidade para assumir o cargo, imediatamente, após declarada a aprovação na seleção;
- i) Possua habilidades pessoais que envolvam: desde a capacidade de relacionamento interpessoal, atender ao público, operar sistema de informática, até a de controlar processos e dominar procedimentos da rotina de um setor de pessoal; e



Rede de Ensino JK

- j) Tenha enviado o **Currículo Vitae**, na versão “pdf” ou “word” para [bancodetalentos@facjk.com.br](mailto:bancodetalentos@facjk.com.br). Constando os números telefone e dados de contatos;<sup>1</sup>

### 3. DA REMUNERAÇÃO:

3.1 A Mantenedora da **Rede de Ensino JK**, contratará o **ASSISTENTE DE SETOR DE PESSOAL** em consonância com o previsto na legislação trabalhista vigente.

3.2. A Rede de Ensino JK, possui Plano de Cargos e Salários do Pessoal de Apoio Técnico-administrativo, aprovado pela Delegacia Regional do Trabalho/MTE-DF e de conformidade com o mesmo adota, para este cargo, a faixa inicial, básica de salário vigente, no valor de R\$ 1.362,68 (hum mil, trezentos e sessenta e dois reais e sessenta e oito centavos).

### 4. DA INSCRIÇÃO:

4.1 O (A) candidato (a) deverá enviar o curriculum vitae para o e-mail [bancodetalentos@facjk.com.br](mailto:bancodetalentos@facjk.com.br), com o **ASSISTENTE DE SETOR DE PESSOAL** até o dia **15/05/2018**;

4.2. Deverá ainda estar disponível para ser **ENTREVISTADO (A)** pela **Banca de Seleção da CRESED**, em horário e data a ser divulgado a partir do dia **18/05/2018**;

4.3. Quando da **CONTRATAÇÃO**, o (a) candidato (a) deverá apresentar, para efeito de comprovação e autenticação, cópia e original dos documentos a seguir relacionados:

- a) Currículo Vitae;
- b) Cópia das páginas da carteira de trabalho que comprove os vínculos empregatícios anteriores;
- c) Atestados de Competência Técnica com autenticação cartorial de reconhecimento da assinatura do emissor.(se houver)
- d) Documentos comprobatórios do grau de formação acadêmica e títulos exigidos para o cargo;
- e) Comprovantes da Educação Básica concluída;
- f) Documentos pessoais da lista a ser encaminhada como anexo, da **Carta Convite de Contratação**.

### 5. DA SELEÇÃO:

5.1 A seleção será realizada nas seguintes etapas sucessivas:

- a) Currículo:
  - a. Análise do **Currículo Vitae** enviado pelo e-mail do **Banco de Talentos (eliminatória)**; a ser realizada, internamente pela **Mantenedora** em conjunto com o **Gerente de Pessoal**;
- b) Habilidades:
  - a. Entrevista – Bate-papo com perguntas e respostas e questionamentos (**classificatória**) comprovando as habilidades e o

<sup>1</sup> inscrição e do registro do currículo no **BANCO DE TALENTOS** pelo endereço <https://www.redeensinojk.com.br/copia-ouvidoria> do “JK Trabalhe Conosco” [bancodetalentos@facjk.com.br](mailto:bancodetalentos@facjk.com.br);



perfil adaptável à realidade JK; a ser realizada por **Banca de Seleção**;

c) Competências: **(eliminatória)**

- a. Análise da pontuação alcançada considerando as experiências atestadas e o nível de segurança observado durante os questionamentos.

## **6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

6.1 A participação e a aprovação no processo seletivo não concederão qualquer direito aos classificados, ficando a contratação a critério da Mantenedora da Rede de Ensino JK;

6.2 A contratação do (a) classificado (a) será efetuada pelo regime de Consolidação das Leis de Trabalho e Acordo Coletivo da categoria de Pessoal de Apoio as Atividades Acadêmicas ou conforme sistemática acordada entre as partes.

6.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Mantenedora da Rede de Ensino JK.

### **PUBLIQUE-SE**

Brasília – DF, 11 de maio de 2018

**Presidência da CRESED**

**Aquiescência.**

**Homologação**

**Prof. Claudio Vieira Baptista**  
**Presidente da Rede de Ensino JK**

**Ciente:**

**Lucylene Silva Cardozo**  
**Gerente de Pessoal**