



**COMISSÃO DE SELEÇÃO DO CORPO DOCENTE E DEMAIS
RECURSOS HUMANOS DA REDE DE ENSINO JK - CRESED
EDITAL Nº 004/2017**

PROCESSO SELETIVO DE RECEPCIONISTA

A Comissão de Seleção do Corpo Docente e demais Recursos Humanos da Rede de Ensino JK – CRESED abre processo de seleção de forma externa, para seleção de RECEPCIONISTA.

Respeitada as atribuições legais, estão previstos no exercício o cargo a gestão do curso, a orientação, acompanhamento e controle na relação com os docentes e discentes bem como sua representatividade nos colegiados superiores da IES.

1. DA VAGA:

1.1. VAGA:

a) 01 – Recepcionista.

b) – Vaga para a Diretoria Regional 1- Faculdade JK Educacional – Unidade Asa Sul.

2. REQUISITOS:

2.1. Nos termos do Art. 31, do Regimento Acadêmico do JK o candidato deve atender aos seguintes requisitos:

a) Seja profissional com formação de nível médio completo ou cursando nível superior de graduação, na área de Administração, Gestão de Recursos Humanos ou Secretariado;

b) Possua de preferência, os seguintes pré-requisitos: Facilidade verbal e escrita, proatividade, noções de informática e digitação, empatia, que goste de aprender novas tendências da organização e excelência no relacionamento com o público interno e externo.

c) Tenha sido(a) ou convidado(a) dentre os candidatos do Banco de Talentos, atendidos os requisitos exigidos no Programa de Recrutamento, Seleção, adotado pela Rede de Ensino JK para participação do Processo de Seleção;



d) Seja contratado(a), depois da aprovação no processo seletivo, da Mantenedora da IES a qual a vaga está direcionada;

e) Experiência profissional na área ou em atividades afins de escritório e/ou administrativo comprovada;

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

De acordo com o CBO¹ e com o Plano de Cargos e Salários da Rede de Ensino JK são atividades da função paritária a de ATENDENTE: recebem e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, alunos, público, visitantes; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, nas recepções das escolas e faculdades; recebem clientes ou pacientes; averigam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; organizam informações e planejam o trabalho cotidiano.

4. DA INSCRIÇÃO:

4.1 O candidato deverá enviar o curriculum vitae para o e-mail bancodetalentos@facjk.com.br, com o título: “RECEPCIONISTA” até o dia **01/08/2017**;

4.2 Quando da entrevista, o candidato deverá apresentar, para efeito de apreciação, cópia e original dos documentos a seguir relacionados: a) Documento de Identidade com validade em todo o território nacional; b) Documentos comprobatórios do grau de formação exigidos para o cargo; c) Documentos comprobatórios de cursos descritos no currículo.

5. DA SELEÇÃO:

5.1 A seleção será realizada em três fases sucessivas:

- a) Análise do Currículo (eliminatória);
- b) Entrevista (classificatória) comprovando o conhecimento das atribuições gerais exigidas para o bom exercício do cargo;
- c) Redação discursiva (classificatória).



CBO – Classificação Brasileira de Ocupações

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 A aprovação no processo seletivo não concederá qualquer direito aos classificados, ficando a contratação a critério da JK;

5.2 A contratação do classificado será efetuada pelo regime de Consolidação das Leis de Trabalho e Acordo Coletivo da categoria;

5.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Regional respectiva da JK.

PUBLIQUE-SE

Brasília – DF, 27 de julho de 2017.

Brenda Cariello de Oliveira José

Presidente da CRESED

Aquiescência:

Em ____ de _____ de 20__

Diretor Regional 1

Diretor Regional 2

Ciência

Em ____/____/20__



Diretor Geral