

**PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL  
EDITAL 034/2017**

**Cargo: Aprendiz de Ocupações Administrativa:**

**Nº de vagas: 01**

**Descrição sumária:**

**Executar serviços de apoio nas áreas administrativas do MAR.**

**Descrição detalhada de tarefas que compõem a função:**

- Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;
- Emissão de certificados;
- Revisão de mailing e banco de dados da instituição;
- Apoio à área de recepção e atendimento ao público nos deferentes setores da instituição;
- Auxílio em inventario, etiquetagem de acervo bibliográfico entre outras atividades;
- Manter os arquivos organizados;
- Digitação de documentação;
- Contato com fornecedores;
- Cotação de preços.

**Atributos obrigatórios:**

**Formação:** Formação: Cursando o Ensino Fundamental ou Médio.

**Experiência:** Não é necessário.

**Habilidades e Conhecimentos:** Solicitude, atenção, rapidez, discrição, disponibilidade, flexibilidade, trabalho em equipe.

**Horário de Trabalho:** 30h semanais, de segunda a sexta.

Os interessados deverão cadastrar o seu currículo no site [www.vagas.com.br/mar](http://www.vagas.com.br/mar), ate o dia 26 de setembro de 2017.

\*Fica reservado ao Instituto Odeon o direito de confirmar ou não a realização destas contratações, de acordo com sua necessidade ou conveniência.