

**EDITAL DE SELEÇÃO Nº 006/2017**

**EDITAL SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA**

A Ação Educativa – Assessoria, Pesquisa e Informação, entidade privada sem fins lucrativos inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 00.134.362/0001-75, com sede na Rua General Jardim, 660, CEP 01223-010, São Paulo-SP, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará seleção para contratação de assistente administrativo e financeiro.

**1. Atribuições do cargo:**

Apoiar o planejamento e a execução de projetos na organização, com o acompanhamento e administração das contas.

**2. Sobre a formação do(a) candidato(a):**

Graduação em ciências humanas, com preferência para economia ou administração. Preferencialmente tendo cursado educação básica em escola pública.

**3. Perfil:**

**Experiência comprovada em:**

- Planejamento e execução de atividades de rotinas administrativas tais como pagamentos, solicitação e recebimento de documentações;
- Organização;
- Experiência com tais atividades em organizações do terceiro setor.

**Habilidades:**

- Familiaridade com Pacote Office (Word, Excel, Power Point), preferencialmente domínio Excel;
- Boa redação.

**4. Regime de trabalho e benefícios:**

- Carga horária semanal: 40hs.
- Período: 08 meses (junho de 2017 a fevereiro de 2018).
- Salário: R\$ 2.796,95.
- Forma de contratação: CLT

**5. Cronograma de seleção:**

Os(as) interessados(as) deverão enviar os currículos até **03/06/2017**, para o e-mail [contratacao@acaoeducativa.org](mailto:contratacao@acaoeducativa.org), assinalando no assunto da mensagem “**Perfil assistente administrativo e financeiro**”.

**05 e 06 de junho: entrevista com selecionados/as.**

A Ação Educativa entrará em contato apenas com os/as candidatos/as selecionadas na primeira fase. Na segunda fase da seleção, será realizada uma entrevista.