

PROCESSO SELETIVO - SETOR ADMINISTRATIVO 2024/1

UNIDADE CATANDUVA sede

Regulamento

• **Item 1. Processo Seletivo - Setor Administrativo - Unidade Catanduva**

O processo seletivo é dividido em 4 fases:

FASE 1 - Seleção de currículos enviados para o e-mail: contato@colegiounique.com.br até o prazo limite conforme cronograma.

Importante: identifique no ASSUNTO DO EMAIL: PROCESSO SELETIVO CATANDUVA;

FASE 2 - Os candidatos selecionados serão comunicados para a prova presencial e teste prático;

FASE 3 - Prova presencial e teste prático nos horários agendados na FASE 2;

FASE 4 - Entrevista: os candidatos classificados do 1º ao 5º lugar, passarão por entrevista com as lideranças do Grupo;

FASE 5 - Resultado final e contratação.

• **Item 2. Cronograma:**

FASE 1 - 07/12/2023: Inscrições (envio dos currículos) até às 23h59min do dia 07/12;

FASE 2 - 08/12: Divulgação dos classificados e agendamento para a prova e teste prático (contato via whatsapp);

FASE 3 - 11/12/2023: Prova e Teste Prático;

FASE 4 - 14/12: Entrevista;

FASE 5 - 15/12/2023: Resultado final dos selecionados para contratação.

➤ **IMPORTANTE:** as informações sobre resultados e confirmações de inscrição, serão somente pelo contato de whatsapp: 17-99622-5228. Somente serão considerados inscritos, os candidatos que estiverem dentro das exigências deste regulamento e envio correto do currículo, sob pena de desclassificação.

• **Item 3. Vagas disponíveis neste Processo Seletivo para Unidade Urupês:**

3.1-Secretária escolar;

3.2-Auxiliar de serviços gerais.

• **Item 4. Inscrições:**

A inscrição somente é concluída com o envio correto do currículo anexo, atendendo ao pré requisitos para a vaga, dentro do prazo estipulado por este regulamento e a identificação no assunto, para qual Processo Seletivo deseja participar.

Informações incompletas, os candidatos serão desclassificados.

• **Item 5. Requisitos para as vagas:**

Pré requisitos para participação do Processo Seletivo:

5.1-Secretária escolar: curso técnico profissionalizante de Secretaria Escolar ou licenciatura plena em qualquer área da Pedagogia, Pacote Office;

5.2-Auxiliar de serviços gerais : ensino fundamental completo, residente em Catanduva, experiência em **serviços gerais** em empresas de grande porte, conhecimento em produtos de limpeza e suas funções, flexibilidade de horários.

• **Item 6. Habilidades específicas para cada vaga:**

6.1-Secretária escolar: facilidade em trabalhar em equipe, paciência, simpatia e muita organização;

6.-Auxiliar de serviços gerais: facilidade em trabalhar em equipe, boa comunicação, proatividade, organização, flexibilidade.

• **Item 7. Processo Seletivo:**

7.1. Seleção dos currículos: Serão analisados Formação, Experiência Profissional e Disponibilidade de horário.

7.2. Prova:

Secretária escolar: Será realizada uma prova com questões de Conhecimentos Gerais e conhecimentos da área de atuação e Redação;

Auxiliar de serviços gerais: Será realizada uma prova com questões de Conhecimentos Gerais.

7.3. Pontuação: a prova terá o valor de 10 pontos no total de cada questão. Os valores das questões estarão na Prova. A Redação terá o valor de 0 a 10 pontos.

7.4. Duração da prova: os candidatos terão até 2 (duas) horas para o término da prova.

7.5. Teste prático:

Secretária escolar: Após a conclusão da Prova, os candidatos farão o teste prático, usando as ferramentas básicas do Pacote Office, básico de internet e dinâmica de grupo.

Auxiliar de serviços gerais: Após a conclusão da Prova, os candidatos farão o teste prático de limpeza, organização e manuseio dos equipamentos e produtos.

7.6. Dia, Horário e Local da Prova: as provas serão realizadas no dia 11/12/2023, em horários agendados, na Unidade Catanduva, rua Aracaju, 242 - Centro;

7.7. Entrevista: os candidatos classificados do 1º ao 5º lugar, passarão por entrevista com as lideranças do Grupo;

• **Item 8. Critérios de Avaliação:**

A seleção do candidato para a contratação dar-se-á através da média da prova do Processo Seletivo em no mínimo de 8,0 pontos, juntamente com a análise de currículos e entrevista entre os candidatos classificados do 1º ao 5º lugar, passarão por entrevista com as lideranças do Grupo;

• **Item 9. Contratação:**

As vagas são para início imediato. Após o cronograma da seletiva, os candidatos selecionados serão convocados pelo RH do Grupo, para o aceite da proposta. Caso o candidato selecionado não aceite, será convocado o próximo da lista e assim sucessivamente.

• **Item 10. Considerações Finais:**

8.1. A participação do candidato neste Processo Seletivo implicará na aceitação dos termos deste regulamento.

8.2. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo.

Grupo UNIQUE Integrado

Esculpimos Líderes

Aceleramos Talentos