

INFORMAÇÕES DA VAGA

A inscrição deverá ser realizada a partir das **12h** (horário de Brasília) do dia **31 de agosto de 2020** até as **12h (meio-dia)** (horário de Brasília) do dia **09 de setembro de 2020**, pelos sites www.objetivas.com.br ou www.sebrae-rs.com.br/trabalheconosco, seguindo as orientações das páginas.

Cargo	ASSISTENTE DE RELACIONAMENTO COM CLIENTES
Missão do Sebrae RS	Promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável dos pequenos negócios e estimular o empreendedorismo.
Missão do Cargo	Realizar atendimento técnico a clientes e suporte interno, fornecendo orientações gerais sobre legislação para registro de empresas e gestão, venda de soluções (de forma presencial ou através de outros canais de atendimento da empresa), suporte a gestores, técnicos de atendimento e gerentes, apoio na estruturação de processos, bem como atividades administrativas (eventuais, de apoio) e caixa, visando o atingimento de metas da empresa, pleno funcionamento da regional e apoio aos micro e pequenos empresários.
Principais Atribuições do Cargo	<ul style="list-style-type: none">▪ Realizar atendimento ao público interno e externo e prestar informações pertinentes aos processos sob sua responsabilidade.▪ Auxiliar na negociação com clientes internos e/ou externo, com a finalidade do melhor resultado para o Sebrae.▪ Organizar e apoiar a realização de reuniões e eventos da área.▪ Controlar e atualizar arquivos físicos e/ou eletrônico.▪ Redigir e-mail, atas de reuniões e outro.▪ Elaborar planilhas em Excel, apresentações em Power Point e gerar relatórios.▪ Alimentar e monitorar sistemas informatizados necessários para a execução das atividades de suporte técnico e/ou administrativo referente aos processos da gerência.▪ Prestar apoio à estruturação de processos, projetos e atividades e dar suporte às demandas operacionais da gerência.▪ Realizar proposição de melhorias em atividades, processos e funcionalidades de sistema.▪ Realizar a prática de pesquisa, análise e proposição dentro das responsabilidades do cargo.▪ Prestar apoio na análise do custo x benefício para as atividades ou processos que corresponde as atividades ou responsabilidades do cargo.▪ Apresentar e comunicar de forma clara e objetiva atividades, ações ou proposição de melhorias que são inerentes das suas atividades e dia a dia do cargo.▪ Dar suporte aos técnicos para agendamentos de reuniões com clientes e parceiros.
Quantidade de vagas e Local de Lotação	1 vaga para Santana do Livramento E Formação de Cadastro Reserva para as Cidades: Bagé e Uruguaiana.
Salário	R\$ 2.354,04 (Dois mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e quatro centavos).
Benefícios	<ul style="list-style-type: none">▪ Assistência Médica Unimax e Odontológica Uniodonto, extensiva aos dependentes▪ Previdência Privada Complementar, extensiva aos familiares▪ Auxílio Alimentação e/ou Refeição▪ R\$ 888,36 (Oitocentos e oitenta e oito reais e trinta e seis centavos)▪ Vale Transporte▪ Seguro de Vida em Grupo▪ PPR – Programa Participação de Resultados*▪ Investimentos em Capacitações

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auxílio Educação Pós-Graduação e Idiomas* ▪ Plano de Cargos e Salários <p>*conforme política interna</p>
Jornada de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Requisitos Exigidos (verificáveis na análise curricular, sujeitos à comprovação posterior)	
Formação Mínima	Ensino Superior em andamento em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Relações Públicas, Publicidade, Gestão Comercial ou Engenharias.
Experiência Profissional <i>Atenção! Ao preencher seu currículo, inclua dados que permitam à Banca relacionar com clareza a sua experiência aos requisitos necessários, pois a Banca não fará deduções durante a análise.</i>	<p>Comprovar experiência técnica mínima de 06 (seis) meses, nas atividades abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Relacionamento com clientes ▪ Elaboração de relatórios gerenciais
Conhecimentos	Domínio do Pacote Office.
Adicionais	Desejável Carteira Nacional de Habilitação: CNH categoria mínima B. Disponibilidade para eventuais viagens. Residir no momento da admissão na cidade da vaga.
Requisitos Exigidos (verificáveis na Quarta Etapa)	
Competências Essenciais	Foco no Cliente; Atitude Inovadora; Colaboração e Protagonismo.
Competências Funcionais	Articulação e Excelência Operacional.
Conteúdos Programáticos - Prova de Conhecimentos	<p>PORTUGUÊS: Compreensão e interpretação de textos. Redação e reescrita de frases. Linguagem figurada. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Conjugação verbal e vozes verbais. Concordância verbal e nominal. Emprego de pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos e relativos. Crase. Compreensão e interpretação de textos para avaliar o candidato em termos de raciocínio lógico, conexões, analogias e sínteses.</p> <p>CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades: Informações sobre temas da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Raciocínio Lógico: Análise combinatória. Conjuntos. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Princípios de contagem. Noções de estatística e probabilidade. Raciocínio lógico matemático. Raciocínio lógico quantitativo. Raciocínio lógico numérico. Raciocínio lógico analítico. Raciocínio lógico crítico.</p> <p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Utilização e configurações do Sistema Operacional Windows 8 e 10. Configuração e utilização dos aplicativos do Pacote Office 2010. Conhecimento de navegação na Internet (Internet Explorer). Segurança para Internet. Lei Geral da Micro e Pequena Empresa e do Simples Nacional; Técnicas de atendimento visando à satisfação do cliente; Fundamentos de Inovação; Indicadores de desempenho (nível básico).</p>
<p>ATENÇÃO CANDIDATO! A) Em todas as provas, quando da citação de legislação, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a data do início das inscrições. Ainda, considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados. B) Na Prova de Português será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.</p>	

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais. Salvo previsão em contrário, as publicações dos eventos ocorrerão a partir das 17h do dia indicado.

DATA	EVENTOS
31/08/2020 a 09/09/2020	Período de inscrições
	Divulgação de lista de inscrições deferidas após Análise Curricular
	Período de recursos da Análise Curricular
	Divulgação do Resultado dos Recursos da Análise Curricular
	Aplicação da Avaliação de Conhecimentos
	Divulgação de Gabarito Preliminar e das notas da Avaliação de Conhecimentos



SEBRAE RIO GRANDE DO SUL
PROCESSO SELETIVO 014/2020
COMUNICADO 001/2020

Venha fazer parte do nosso time!
#SomosGreatPlaceToWork
#EmpreendedorismoQueTransforma

	Período de recursos de Gabarito Preliminar e de Notas da Avaliação de Conhecimentos
	Aplicação da Quarta Etapa - Avaliação por Competências
	Período de recursos da Quarta Etapa
	Lista Final de Classificados

Realização



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.