

**Processo seletivo:** 003/2019

**Cargo:** Arquivista

**Prazo de Inscrição:** 25/11/2019 a 06/12/2019

**Regime de contratação:** CLT

**Local de trabalho:** Ambulatório Médico de Especialidades - AME

**Jornada de trabalho:** 44 semanais – Segunda a sexta-feira

**Horário de trabalho:** entre 07h às 19h.

**Atribuições:**

- Atuar com organização e controle de arquivo sendo eles documentos, contas, cadastros e fichas.
- Atuar separando documentos, organizando arquivos, se responsabilizando por toda a organização dos documentos.
- Atuar com organização do arquivo da empresa e circulação interna de documentos, atender solicitações de pastas e envelopes, fazer lançamentos em planilhas, catalogação, fazer a digitação de documentos, fazer a classificação de codificação de documentos de arquivos, descrição de documentos em sua forma e conteúdo.

**Competências comportamentais**

Planejamento e Organização, Proatividade, Relacionamento Interpessoal, administração do tempo.

**Competências técnica**

- Arquivos e Pacote Office (Windows, Excel, Word)

**Graduação**

- Desejável Ensino Superior em Administração ou Arquivologia.

**Experiência comprovada na função**

Mínimo de 3 anos