

Edital 03/2019

PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIO DE SECRETARIADO

O Curso de Extensão em Língua Inglesa – CELIN – da Universidade Federal de Viçosa está selecionando estagiário do Curso de Secretariado Executivo Trilíngue. Uma vaga para início imediato e formação de cadastro de reserva.

1. ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO

Atendimento ao público (presencial, *e-mail*, redes sociais e telefone); assessoria à equipe do curso (coordenação, supervisão pedagógica e professores); controle e gerenciamento de agenda, correspondência e bancos de dados; redação de documentos, organização e manutenção de arquivo; organização e participação em reuniões em português/inglês; organização de eventos; planejamento e controle administrativo-financeiro das atividades oferecidas; orçamento e compra de materiais permanentes e de consumo; controle de banco de dados online (site/sistema administrador); registro, controle e manutenção de equipamentos e materiais.

2. PRÉ-REQUISITOS

- a. Estar matriculado no curso de Secretariado Executivo Trilíngue da Universidade Federal de Viçosa;
- b. Ter conhecimento intermediário de Língua Inglesa;
- c. Ter conhecimento do pacote Office (Word, Excel e Power Point);
- d. Ter disponibilidade para estagiar 25 horas semanais, nos seguintes turnos: manhã (8h às 13h) e tarde (12h às 17h). Os turnos serão definidos por escala;
- e. Ter disponibilidade para estagiar por 24 meses (desejável);
- f. Não ter desenvolvido estágio pela FUNARBE (sede ou convênio);
- g. Ser profissional, solícito, responsável, dinâmico, comunicativo, proativo, capaz de resolver problemas. Ter bom relacionamento em equipe e vontade de aprender.

3. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

1. Análise de currículo e carta de apresentação (classificatória e eliminatória);
2. Entrevista (classificatória e eliminatória);
3. Prática supervisionada (classificatória e eliminatória);
4. Mês de experiência (classificatória e eliminatória).

4. INSCRIÇÕES

O período de inscrições será entre os dias 22 e 26 de abril de 2019. Para se candidatarem, os interessados deverão entregar a documentação exigida na secretaria do curso, situada na casa 12 da Vila Giannetti, durante o horário de atendimento (segunda a sexta-feira: das 8h às 17h; sexta-feira: das 08h às 13h).

5. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- a. Currículo;
- b. Histórico Escolar (emitido pelo Registro Escolar – RES UFV);
- c. Carta de apresentação e motivação;
- d. Formulário de inscrição (disponibilizado no ato da inscrição).

6. BENEFÍCIOS

- a. Bolsa de estágio: R\$700,00;
- b. Vale transporte.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- a. Os candidatos serão convocados para as etapas do processo seletivo via *e-mail* com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas. Em casos excepcionais, o contato será feito via telefone;
- b. Os resultados das etapas serão enviados para o candidato via *e-mail*;
- c. Não serão aceitas documentações incompletas e/ou incorretas;
- d. O não comparecimento em qualquer etapa, no horário da convocação, é eliminatório.
- e. Para mais informações, entrar em contato com a Secretaria, por e-mail, celin.ufv@gmail.com.

Viçosa, 15 de abril de 2019.

Hilda Simone Henriques Coelho,
Coordenadora do Curso de Extensão em Língua Inglesa.