EDITAL DE VAGAS

DISPONÍVEL TAMBÉM PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DO INSS

Vaga: ASSISTENTE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
Lotação: ÁREA DE EVENTOS
Campus: Bom Retiro / Joinville, SC
Horário: 2ª a 6ª 12:30 - 16:00 / 17:00 - 21:30 (com disponibilidade para finais de semana, conforme demanda)

Requisitos:

- Ensino médio completo e/ou Ensino Superior;
- Desejável experiência com atendimento ao público e rotinas administrativas na área de eventos;
- Experiência na operacionalização de eventos;
- Bom relacionamento interpessoal;
- Conhecimento em informática (Internet, Pacote Office);

RECRUTAMENTO INTERNO: (exclusivo para funcionários da Univille), entregar o **Formulário de Inscrição** * devidamente preenchido e assinado com **o Currículo atualizado** na Gestão de Pessoas (Prédio da Reitoria/Térreo) até **26/05/2025.**
** Retirar o Formulário de Inscrição na Gestão de Pessoas*

RECRUTAMENTO EXTERNO:
enviar currículo para o e-mail: **recrutamento@univille.br**
informando a **lotação** e **nome do cargo até o dia 26/05/2025.**

Referente a Lei Geral de Proteção de dados
acesse: http://univille.edu.br/lgpd

Gestão de Pessoas 22/05/2025.