

EDITAL DE VAGAS

DISPONÍVEL TAMBÉM PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DO INSS



Vaga: ASSISTENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Lotação: Eventos

Campus: Joinville, SC/ Zona Industrial Norte

Horário: 2.^a/6.^a 13h às 16h/17h às 22h (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 **02/11/2026**.

** 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 **02/11/2026**.

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

Gestão de Pessoas 26/10/2026.