

ASSOCIAÇÃO TERRAS ALPHAVILLE TERESINA SELECIONA:

SELEÇÃO SECRETÁRIO(A)– 01 VAGA

Descrição da Função:

Assessorar a administração no desempenho de suas funções, gerenciando informações e auxiliando na execução de tarefas administrativas. Acompanhar e preparar reuniões e assembleias. Realizar o controle de cadastros atualizados de associados. Controlar documentos e correspondências da área. Manter atualizado os contatos com diversos prestadores de serviços. Atendimento presencial e por telefone de proprietários e dependentes.

Requisitos:

- Formação superior em secretariado executivo ou áreas afins;
 - Bons conhecimentos sobre técnicas de redação e de gramática da língua portuguesa.
 - Domínio em plataformas digitais de controle e gestão.
 - Bons conhecimentos de pacote Microsoft Office, especialmente Excel.
 - Excelente capacidade de organização.
- Salário: R\$ 1.200,00 + Benefícios

Carga horária: 44h semanais - Segunda a Sábado.



IMPORTANTE: OS CURRÍCULOS DEVERÃO SER ENVIADOS A gerencia@terrasalphateresina.com.br

ATÉ 27/07/2021. INCLUIR NO ASSUNTO: SELEÇÃO SECRETARIO(A)

Teresina, 19 de julho de 2021