

Emissão: Departamento de RH/DP

Aprovação: Direção

Página 1

1 - Necessidade

 Descrição da Necessidade:
 Atendimento a nova obra

 Data da SMO:
 31/01/2025

 Função:
 Encarregado Administrativo

 Nível:
 0

 Obra:
 0139-055-24 - VALE - RELOCAÇÃO
 DE INTERF ITM-A

 Qtd Vagas:
 1

 Data para início:
 10/02/2025

2 - Especificação da vaga

 Sexo:
 Masculino

 Faixa Etária:
 45 anos

 Tipo de Vaga:
 Permanente

 Motivo:
 Aumento de Quadro

 Experiência:
 Sim

 Quanto tempo:
 06 meses

 CNH:
 CNH B

 CNH:
 CNH B

 CNH:
 CNH B

 Período da Entrevista:
 24/01/2025

 Local da Entrevista:
 Online

 Salário:
 18,88

 Obs Slário:
 Por Hora

3 - Requisitos de segurança

 Trab. em Altura:
 Não

 Espaço Confinado:
 Não

 Lixadeira:
 Não

 Máquina de Solda:
 Não

 Oxicorte:
 Não

 Eletricidade:
 Não

4 - Requisitos de TI

 Utilização de computador:
 Sim

 Utilização de software:
 Não

 Outros equip. específicos:
 Não

 Email:
 Sim

Qual:

Qual:

Descrição das atividades:

Supervisionam rotinas administrativas; Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios, coordenam diretamente equipe de auxiliares administrativos, secretários de escritório e rotinas administrativas e de RH, controlam registros de ponto, atestados, dentre outras, organizam o local de trabalho conforme normas e procedimentos técnicos, de qualidade, segurança e preservação do meio ambiente.

Treinamento(s) Específico(s) na Função:

RAC 02.

Observação:

Vilvano Carlos

REQUISITANTE