

Emissão: Departamento de RH/DP

Aprovação: Direção

Página 1

1 - Necessidade

Descrição da Necessidade:
MOBILIZAÇÃO INICIAL

Data da SMO:
14/11/2025

Função:
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nível:
0

Obra:
0147-079-25 - ANGLOGOLD-MONT
CENTR PLANTA QUEIROZ

Qtd Vagas:
1

Data para início:
24/11/2025

2 - Especificação da vaga

Sexo:
Indiferente

Faixa Etária:
22-40

Tipo de Vaga:
Permanente

Motivo:
Aumento de Quadro

Experiência:
Sim

Quanto tempo:
12meses

CNH:
CNH B

CNH:
Não

CNH:
Não

Período da Entrevista:
17/11 A 20/11

Local da Entrevista:
SINE NOVA LIMA MG

Salário:
1 828,20

Obs Slário:

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:
Sim

Outros equip. específicos:
Não

Email:
Sim

Qual:
Pacote office

Qual:

Descrição das atividades:

Responsável por apoiar rotinas administrativas, organizar documentos, alimentar planilhas e sistemas, controlar arquivos, atender solicitações internas, emitir e conferir documentos, auxiliar no controle de ponto e requisições, além de dar suporte ao setor em tarefas operacionais e de comunicação.

Treinamento(s) Específico(s) na Função:

Direção defensiva e demais treinamentos para dirigir na AGA

Observação:

Conhecimento em bancodoc

TALLES FERREIRA

REQUISITANTE