Perfil do Cargo

Cargo: Auxilia De Atendimento ao Cliente Salário:1.200,00

Atribuição:

Atua com atendimento ao cliente, recepciona, apresenta os produtos. Faz a recepção de mercadorias e esclarecimento de dúvidas. Zela pelo bom atendimento, eficiência e produtividade. Cumpre as normas e procedimentos, realiza a precificação de produtos e reposição de mercadorias.

Competências:

Formação: Ensino Médio Completo

Treinamento: Leitura, escrita e fazer cálculos.

Experiência: Não necessário

Habilidades/Atitudes: Comprometimento, trabalhar em equipe e ter uma boa comunicação.

Perfil do Cargo

Cargo: Analista De Departamento Pessoal Salário:2.200,00

Atribuição:

Vai trabalhar com o analista de recursos humanos no controle e processamento folha de pagamento, encargos sociais, cálculo de férias, admissões e demissões, prepara documentos para homologação e entra em contato com os funcionários para a entrega e recepção de documentos e benefícios.

Competências:

Formação: Superior em administração, ciências contábeis ou áreas relacionadas.

Treinamento:

Experiência: 1 ano de experiência na área de recursos humanos ou relacionadas.

Habilidades/Atitudes: Trabalhar em equipe e ter comunicação boa.

Perfil do Cargo

Cargo: Desenvolvedor Desktop Salário:3.100,00

Atribuição:

Programa, codifica e testa sistemas. Executa a manutenção dos sistemas, fazendo eventuais correções necessárias, visando atender às necessidades dos usuários. Desenvolve trabalhos de montagem, depuração e testes de programas, executando serviços de manutenção nos programas já desenvolvidos.

Competências:

Formação: Superior em Ciência da Computação ou relacionado.

Treinamento: Inglês Intermediário.

Experiência: Experiência em desenvolvimento de softwares, uso de API, criação de interfaces gráficas e conexões com bancos de dados.

Habilidades/Atitudes: Boa comunicação, gostar de aprender coisas novas e ter facilidade na criação de algoritmos.

Perfil do Cargo

Cargo: Coordenador de Suporte Técnico Salário:3.200,00

Atribuição:

Atua com liderança de suporte em TI, projetos e processos de TI. Coordena a equipe técnica, definido escala, prioridade, agenda de visitas dos técnicos. Faz coordenação de service desk, service support e field services. Faz gerenciamento dos níveis de serviços e avaliação de performances. Elabora relatórios operacionais e gerenciais de TI e negócios.

Competências:

Formação: Superior em Sistemas de Informação ou relacionado.

Treinamento: Inglês Avançado.

Experiência: 2 anos de experiência em gerência na área de informática.

Habilidades/Atitudes: Trabalhar em equipe, boa comunicação e ter espirito de liderança.

Cargo: Vendedor Salário:2.100,00

Atribuição:

Realiza atendimento a clientes, negocia preço, prazo, condições de pagamento e descontos da venda, orienta quanto às especificações dos produtos e/ou serviços. Controla os pedidos dos clientes, qualidade dos produtos e prazo de entrega estabelecido. Auxilia os clientes na escolha, demonstra funcionamento, oferece teste de produtos.

Competências:

Formação: Ensino médio completo.

Treinamento: Inglês Básico.

Experiência: Não necessário.

Habilidades/Atitudes: Trabalhar em equipe, boa comunicação e facilidade na aprendizagem.

Cargo: Analista de Recursos Humanos Salário:2.400,00

Atribuição:

Vai coordenar o controle e processamento folha de pagamento, encargos sociais, cálculo de férias, admissões e demissões, pagamentos de salários e benefícios , gera relatórios e trabalha buscando melhorias no departamento, sempre garantindo o cumprimento dos procedimentos legais.

Competências:

Formação: Superior em administração, ciências contábeis ou áreas relacionadas.

Treinamento: Inglês Básico.

Experiência: 2 anos de experiência na área de recursos humanos ou relacionadas.

Habilidades/Atitudes: Trabalhar em equipe, boa comunicação e ter espirito de liderança.

Cargo: Analista de Suporte Salário:2.000,00

Atribuição:

Realiza seleção, implantação e manutenção de hardwares e softwares básico e de apoio, define controle de acesso aos recursos, participa na documentação de rotina e acompanha o desempenho dos recursos técnicos instalados.

Competências:

Formação: Superior em Sistemas de Informação ou relacionado.

Treinamento: Inglês Intermediário.

Experiência: Não necessário.

Habilidades/Atitudes: Trabalhar em equipe, ter boa comunicação e ser organizado.