**EMPRESA RH**

**Vaga:** Recepcionista

**Regime Contratação:** CLT (Efetivo)

**Local de Trabalho:** Av. Alvares Cabral, 370 – Centro

**Horário:** 2a a 6a feira 09 - 18 horas (01 almoço)

**Empresa:** ITAÚ PERSONNALITÉ (ESCRITÓRIO)

**Salário:** R$1.880,00

**Benefícios:** Vale Refeição R$25,30/dia

**Vale Transporte:** 03 passagens de ida, 03 passagens de volta

**Assistência Médica**

**Seguro de vida**

**Detalhes da Vaga**:

Fazer cadastro de clientes no sistema, direcionar os clientes para o setor que procuram, separar as correspondências, de acordo com os conjuntos do edifício, fazer atendimento telefônico, quando necessário, organizar os documentos pertinentes à recepção, garantir o bom funcionamento dos fluxos de trabalho, manter o local de trabalho organizado, despachar os malotes deixados na recepção diariamente.

**Entrevista:**

Nome Completo?

R: Suiene Alves Gomes

Idade?

R: 25 anos

Endereço?

R: Rua cyrillo bastos 381, bairro lindeia

Escolaridade, formação acadêmica?

R: Ensino médio completo.

Tem experiência na área? Se sim, quanto tempo?

R: Sim, 1 ano.

Porque saiu do seu emprego anterior?

R: A empresa encerrou suas atividades.

Me conta da última vez em que você aprendeu alguma coisa

sozinho(a). Como foi?

R: Identificar um problema elétrico em um equipamento de refrigeração e conseguir consertar.

Porque a empresa deveria ter você como colaborador(a)?

R: Possuo habilidades de comunicação que me ajudam a resolver problemas do dia a dia do trabalho com leveza e rapidez. Sou auto motivada, centrada e com grande perspectiva de futura na área administrativa.