



Associação Pedagógica Micael

Edital 04/2021

Florianópolis, julho de 2021

EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Está aberto o processo para contratação de **Auxiliar Administrativo** – responsável pela Tesouraria da Escola Waldorf Anabá. O período para envio do currículo é de **10 de julho a 31 de julho de 2021**, para início das atividades de trabalho no mês de setembro.

Para a seleção consideraremos os seguintes aspectos:

- Experiência anterior em processos administrativos e financeiros de escolas/associações
- Conhecimento na área de informática, principalmente em Word e planilhas de Excel
- Proatividade, responsabilidade, confiabilidade, boa comunicação, capacidade de articulação entre as instâncias da escola, flexibilidade, organização, ética e sigilo profissional
- Interesse em trabalhar em uma escola associativa
- Conhecimento e interesse em antroposofia

Requisito: Nível superior completo

Oferecemos: Salário compatível com a função, plano de cargos e salário, vale alimentação e auxílio saúde

Atribuições do cargo: Controle das receitas da Escola no sistema Unimestre, cobrança das mensalidades, pagamento e controle das despesas da escola nos sistemas bancários; Administração dos recursos da Escola junto com o gerente administrativo, atendimento aos pais e professores sobre questões financeiras.

Interessados(as) devem enviar currículo e carta de apresentação até o **dia 31 de julho de 2021** para a Escola Waldorf Anabá, A/C de Marcelo de Cunto, para o e-mail admin@anaba.com.br. Os/as candidatos(as) selecionados(as) serão convidados para uma entrevista.

Escola Waldorf Anabá