

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – Sesc/RN, representado por sua Administração Regional no Estado do Rio Grande do Norte, torna público, para o conhecimento de quantos possam se interessar, que procederá ao recrutamento de profissionais, objetivando a realização de processo seletivo de pessoal para os seguintes cargos:

CARGO/FUNÇÃO E CIDADE (EFETIVO):

I - **Cargo: Assistente III / Função: Oficial de Manutenção (Natal e Grande Natal). Carga horária: 44h semanais; Vaga (s): 1 (uma). Salário: R\$ 1.803,78 Perfil:** Ensino Médio completo e possuir experiência comprovada na área. Desejável curso na área de manutenção (elétrica, hidráulica, pintura, refrigeração de ar condicionado ou cursos correlatos) e nas Normas Regulamentadoras. Executar atividades de manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos ambientes das unidades operacionais e do departamento regional, garantindo a disponibilidade das funções dos equipamentos e instalações, com confiabilidade, segurança, preservação do meio ambiente e custo adequados. Possuir disponibilidade de horário e de viagens (quando necessário).

II - **Cargo: Auxiliar / Função: Auxiliar de Copa e Cozinha (Natal e Grande Natal). Carga horária: 44h semanais; Vaga (s): 1 (uma). Salário: R\$ 1.218,00. Perfil:** Ensino fundamental completo e possuir experiência comprovada na função. Ter domínio no pré-preparo, preparo, processamento e manipulação de alimentos; na montagem de pratos; e no preparo de sucos, drinks e café. Atender os clientes servindo alimentos e bebidas. Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalhar em conformidade às normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde. Ter noções de cozinha profissional, noções básicas de informática, disponibilidade de horário e para escalas aos finais de semana.

III - **Cargo: Assistente I / Função: Auxiliar de Escola (Natal e Grande Natal). Carga horária: 40h semanais; Vaga (s): 1 (uma). Salário: R\$ 1.413,06. Perfil:** Ensino Médio Completo e possuir experiência comprovada na função. Apresentar bom relacionamento interpessoal, equilíbrio emocional para lidar com situações variadas, habilidade para lidar com pessoas, boa fluência verbal. Dar assistência às crianças e colaborar com a organização da escola. Realizar o controle de entrada e saída dos alunos na entidade, bem como acompanhar e monitorar a movimentação dos mesmos nas dependências internas através de inspeções contínuas. Contribuir no processo de inclusão de crianças com Necessidades Educacionais Especiais – NEE (Transtornos, Síndromes ou Deficiências).

IV - **Cargo: Assistente I / Função: Assistente de Biblioteca (Natal e Grande Natal) Carga horária: 40h semanais; Vaga (s): 1 (uma). Salário: R\$ 1.413,06 Perfil:** Ensino Médio completo e possuir experiência comprovada na área. Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, no atendimento ao usuário, na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Participar da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural. Possuir disponibilidade de horário.

V - **Cargo: Analista / Função: Analista de Compliance (Natal e Grande Natal) Carga horária: 40h semanais; Vaga (s): 1 (uma). Salário: R\$ 2.350,83 Perfil:** Ensino Superior Completo em Direito, Contabilidade, TI ou Administração e possuir experiência comprovada na área. Atuar na realização das atividades da área de compliance da Instituição, visando o planejamento, execução e controle, a fim de garantir o alcance dos objetivos, normas e políticas, em observância à legislação específica. Possuir conhecimento em compliance e riscos e disponibilidade de horário.

VI - **Cargo: Analista I / Função: Analista Administrativo (Natal e Grande Natal) (VAGA VOLTADA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DO INSS). Carga horária: 40h semanais; Vaga (s): Cadastro Reserva. Salário: R\$ 2.350,83 Perfil:** Ensino Superior completo em Administração ou áreas afins. Possuir conhecimentos de informática (pacote office e sistemas operacionais) e rotinas administrativas. Analisar, executar e conferir as atividades do fluxo administrativo, em observância às normas. Possuir disponibilidade de horário.

VII - **Cargo: Assistente I / Função: Assistente Administrativo (Natal e Grande Natal) (VAGA VOLTADA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DO INSS). Carga horária: 40h semanais; Vaga (s): Cadastro Reserva. Salário: R\$ 1.413,06. Perfil:** Ensino Médio Completo. Possuir conhecimentos de informática (pacote office e sistemas operacionais) e rotinas administrativas. Executar as atividades do fluxo administrativo, em observância às normas, de forma a garantir o cumprimento dos resultados almejados. Possuir disponibilidade de horário.

VIII - O Sesc/RN comprometido com a construção de ações voltadas para cidadania entende que todas as vagas em aberto são também direcionadas para PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DO INSS.

IX – A cada novo Edital, o candidato deverá, obrigatoriamente, preencher o formulário de inscrição através do site institucional, e anexar em PDF as seguintes documentações: **comprovante de experiências anteriores no cargo/função (quando solicitado) (CTPS / CTPS Digital ou declaração contendo nome do cargo, descrição de atividades, tempo de atuação, nome/CNPJ da empresa e assinatura de responsável pela área/empresa, em papel timbrado); comprovante de escolaridade (diploma de graduação ou certificado de conclusão reconhecidos pelo MEC).**

X - As comprovações supracitadas não ficam cadastradas para novos Editais, não sendo, portanto, reaproveitadas para novos processos seletivos.

XI – Ex-funcionários e/ou ex-estagiários deverão preencher o formulário de inscrição e anexar toda a documentação exigida, independentemente de já terem trabalhado ou estagiado no Sesc ou Senac.

- Pessoas com deficiência, além dos documentos acima, deverão enviar documentação comprobatória atualizada da deficiência (em PDF): Laudo com indicação do nome do médico e seu registro no CRM referenciando o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID relacionando a provável causa da deficiência e atestando a capacidade laboral do candidato.

XII - Outros documentos, além dos citados acima, se encaminhados, não serão considerados.

XIII - O Processo Seletivo será executado pelo Sesc/RN, seguindo a Resolução Sesc nº 1296/2015, de 23 de abril de 2015, que estabelece normas de Processo Seletivo para Contratação dos Empregados do Sesc, de aplicação em âmbito nacional, e de acordo com o que preceitua o artigo 41 do Regulamento de Pessoal do Sesc/RN, aprovado pela Resolução Sesc CR/RN nº 005/2009, de 16/02/2009: “Não poderão ser admitidos, como funcionários do SESC, parentes até o 3º grau civil (afins ou consanguíneos), do Presidente e dos membros efetivos e suplentes

do Conselho Regional do Sesc ou do Senac, bem como de dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de funcionários da correspondente área territorial da Federação do Comércio. Parágrafo único – A proibição é extensiva, nas mesmas condições, aos parentes de funcionários dos órgãos do Sesc ou do Senac”

XIV - Maiores informações sobre as etapas e conteúdo das provas dos processos seletivos estarão disponíveis no site institucional www.sescrn.com.br.

XV - O Sesc/RN poderá cancelar o presente processo seletivo, em qualquer etapa ou fase que se encontre, por decisão motivada e justificada.

XVI - Os candidatos aprovados que ficarem como suplentes, poderão ser convocados para admissão no prazo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, à critério do Sesc, no máximo por igual período ou cancelado a qualquer momento, contados a partir da data da divulgação informada no comunicado do Resultado Final.

DA INSCRIÇÃO:

XVII - Os interessados deverão seguir o passo a passo, abaixo, para cadastro de currículo e documentações comprobatórias:

1. Acesse o site institucional: www.sescrn.com.br.
2. Clique em “Trabalhe conosco”.
3. Escolha a vaga que deseja se candidatar, de acordo com suas experiências profissionais.
4. Confira cada informação referente à vaga para a realização da candidatura.
5. Preencha seus dados pessoais e profissionais através do formulário de inscrição.
6. Salve seu (s) comprovante (s) em PDF com título da vaga e seu nome completo.
7. Clique em “Enviar Documentos Comprobatórios - PDF”.
8. **Anexe TODOS os documentos solicitados em 1 (um) único arquivo em PDF.**
9. Por fim, clique em “Enviar”.

ESCLARECIMENTOS:

XVIII - Qualquer pedido de esclarecimento acerca de eventuais dúvidas referentes ao presente processo seletivo deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico rhrn@rn.sesc.com.br dentro do prazo estipulado para cada etapa.

CONVOCAÇÃO:

XIX - As convocações para cada etapa do processo seletivo serão informadas, somente no *site* www.sescrn.com.br, com no mínimo 24 horas de antecedência, não sendo utilizados quaisquer outros meios de comunicação para este fim.

<p>Prazo de Inscrição: Das 17h do dia 17.08 às 23h59min do dia 22.08.2022</p>

Natal, 17 de agosto de 2022.