



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR

Administração Regional do Pará

EDITAL N.º 004/2020

Retificação de Edital

O Instituto CNA retifica:

No item 7 Dos Cargos, Requisitos e Remuneração, para o cargo 005 – Assistente Administrativo **ONDE SE LÊ:**

005 – Assistente Administrativo Formação acadêmica: Curso de nível superior completo, reconhecido pelo MEC, em Contabilidade, com registro no CRC. Experiência: 6 meses de atuação, com prática comprovada na área administrativa. Desejável experiência no Sistema “S”. Conhecimentos e Habilidades: Conhecimento em fluxo de processos administrativos e financeiros, protocolo físico e informatizado, noções de organização e planejamento. Outros: Domínio de informática como usuário do pacote office e internet. Disponibilidade para viagens.

Leia-se:

005 – Assistente Administrativo Formação acadêmica: Curso de nível médio completo. Experiência: 6 meses de atuação, com prática comprovada na área administrativa. Desejável experiência no Sistema “S”. Conhecimentos e Habilidades: Conhecimento em fluxo de processos administrativos e financeiros, protocolo físico e informatizado, noções de organização e planejamento. Gestão de documentos: protocolo físico e informatizado, organização, arquivo; Elaboração de correspondências; Técnicas administrativas e organizacionais; Noções básicas de atendimento ao público;

Outros: Domínio de informática como usuário do pacote office e internet. Disponibilidade para viagens.