

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **Objetivo**

Contratação de um/a **assistente administrativo** para trabalhar na filial do SASOP em Remanso (BA), dando apoio na execução do Termo de Colaboração firmado com a Companhia de Desenvolvimento e Ação Regional - CAR para implementação de tecnologias sociais – cisternas calçadão e barreiros trincheira, em diversas comunidades rurais dos municípios de Campo Alegre de Lourdes, Remanso e Uauá, estado da Bahia.

2. **Formação mínima exigida**

Ensino médio profissionalizante ou ensino médio completo

3. **Experiência profissional mínima exigida**

Experiência com processos de compras.

4. **Atividades a serem executadas:**

Realizar processos de cotações para compras;

Organizar e arquivar documentos;

Realizar serviços externos quando necessário;

Dar apoio logístico na organização de eventos realizados pela equipe técnica;

Participar de eventos e/ou atividades externas quando necessário;

Responder às demandas e orientações da Coordenação Local e Gerência Administrativa-financeira.

5. **Habilidades**

Conhecimento no pacote office (Word, Excel, Power Point);

Habilidade em atuar em equipe multidisciplinar;

6. **Condições de trabalho e remuneração**

Contratação por prazo determinado, mediante contrato de experiência inicial de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Referência e com base no regime estabelecido na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e legislação complementar, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

7. **Remuneração:**

Salário a combinar de acordo com a experiência profissional comprovada e dentro dos limites previstos no orçamento do Termo de Colaboração.

8. Requisitos obrigatórios

Residir no município de Remanso (BA);

Disponibilidade para viagens a trabalho.

9. Prazos

Recebimento de curriculum vitae em formato pdf com documentação comprobatória da experiência exigida no edital **até o dia 11/10/2024** até meia noite.

Comunicado das pessoas selecionadas – **até 16/10/2024**

Entrevista com os/as candidatos selecionados: **22 e 23/10/2024**

Publicação do resultado – **28/10/2024**

10. Orientações

Endereço de e-mail para recebimento dos currículos e demais documentações:
marcia@sasop.org.br

Não serão aceitos currículos entregues após a data de **11/10/2024**

Não serão aceitos os currículos sem comprovações da experiência exigida no edital.

Remanso (BA), 01 de outubro de 2024