

RECRUTAMENTO MISTO

Seleção de Profissionais Para Trabalhar Como:

Secretária Executiva

Diretoria

Matriz - Porto Alegre - RS

Requisitos :

- Curso Superior Completo ou em Andamento: Administração, Letras, Secretariado Executivo, ou áreas afins;
- Domínio dos principais recursos de informática (Pacote Office);
- Fluência do Idioma Inglês;
- Funcionário ter no mínimo um ano de Empresa.

Descrição das Atividades:

- Executar serviços diversos de escritório, como recepção, registro de compromissos, arquivamentos, atendimento telefônico e classificação e distribuição de correspondências;
- Providenciar passagens e hospedagem para viagens de executivos;
- Organizar reuniões, providenciando a estrutura necessária;
- Apoiar os executivos da Cia., assessorando-os na realização das atividades rotineiras de trabalho.

Candidatos interessados devem encaminhar currículos através do e-mail:

fabianarossa@irani.com.br

Funcionários interessados deverão procurar o Desenvolvimento de Pessoas para retirar Ficha de Inscrição.

Informações com Fabiana / Franciane / Daiane/ Eveline pelo telefone (49) 3548-9211 ou 9058.

As inscrições estarão abertas até o dia 21/05/2012