

Processo Seletivo: 027/2025
DESCRIPTIVO DE VAGA(S)
SENAC TURISMO E GASTRONOMIA

O SENAC/MS torna público que, nos termos da Resolução SENAC nº 1.263/2024, está aberto processo seletivo para contratação de pessoal, nos termos e condições abaixo:

1. PRAZO DE VALIDADE E MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

O processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de divulgação do resultado final, e destina-se a contratação de empregados, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2. INFORMAÇÕES SOBRE O CARGO/FUNÇÃO

TABELA I

Cargo: ASSISTENTE I – ASSISTENTE DE LOGÍSTICA UNIDADE OPERATIVA
Contrato: Por tempo Indeterminado (após período experimental de 90 dias)
Número de Vagas: 01
Local: Campo Grande/MS
Carga Horária: 40 horas semanais (13:30 – 17:00 – 18:00 – 22:30)
Salário: R\$ 3.081,00 (mensal)
Benefícios: <ul style="list-style-type: none">➤ Plano de Saúde: Concessão após o período de 90 (noventa) dias de contratação;➤ Vale Alimentação/Refeição: Concessão após o período de 90 (noventa) dias de contratação no valor de R\$ 828,00 (oitocentos e vinte e oito reais);➤ Seguro de Vida em Grupo;➤ Auxílio Funeral;➤ Complementação do Auxílio-Doença;➤ Convênio SESC (Alimentação);➤ Convênio SENAC (Restaurante terradasaguas®)➤ Programa de Educação Corporativa;➤ Outros convênios

PRÉ-REQUISITOS

- Ensino médio completo;
- Experiência com tarefas administrativas, estoque, recebimento e/ou distribuição de mercadorias, dentre outras atividades logística, sendo desejável atuação na operação da escola e/ou de restaurante escola;
- Conhecimento básico em ferramentas de informática (Excel, Word, PowerPoint)
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) vigente na categoria “B” ou “C” e habilidade de dirigir em cidade e autoestrada;
- Disponibilidade de horários e eventuais trabalhos finais de semana;
- Disponibilidade para atuar no horário; 13:30 – 17:00 – 18:00 – 22:30
- Disponibilidade para treinamentos e viagens.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO:

- Emitir, receber, conferir e controlar as requisições internas de materiais da unidade;
- Receber e conferir os bens móveis e equipamentos no sistema convergente com o seu cadastro;
- Executar as atividades relativas ao controle da frota;
- Executar as atividades de manutenção dos equipamentos, mobiliários e outros materiais;
- Executar as tarefas relacionadas ao controle patrimonial, destacando-se inventário;
- Atender as necessidades de aquisições da unidade, fazendo a tomada de preço, descrevendo os requisitos, emitindo requisição de compra, em conformidade com os processos internos;
- Receber notas fiscais de aquisições e serviços demandados pela unidade e dar tratativas internas de validação técnica, aceite e fluxo de pagamento ao fornecedor;
- Realizar compras emergenciais para atendimento dos pedidos, em conformidade com a descrição dos produtos ou serviços, de acordo com as políticas e processos da Instituição;
- Receber os produtos adquiridos e serviços contratados, conferindo o atendimento às especificações estabelecidas na requisição;

- Manter o controle físico do material em estoque, organizando no almoxarifado, garantindo o armazenamento adequado e seguro dos materiais;
- Realizar a auditoria interna para conferência de patrimônio, registrando em documento específico;
- Compilação de listas de compras dos insumos alimentícios;
- Apoio ao assistente nas compras;
- Conferência de itens em estoque para novas compras;
- Atendimento ao docente em sala de aula;
- Apoio nas montagens das caixas de insumo;
- Organização dos insumos para atendimento;

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. Este processo seletivo destina-se ao preenchimento da (s) vaga (s) constante (s) na TABELA I deste descritivo, podendo os candidatos aprovados, respeitando a ordem de classificação, serem aproveitados para novas vagas que surgirem dentro da validade deste processo.

3.2. O cronograma com as datas de planejamento para realização das etapas consta na TABELA II deste descritivo, publicado no site SENAC/MS: www.ms.senac.br (Em institucional: Trabalhe conosco/Processos Seletivos).

4. CRONOGRAMA DE DATAS

TABELA II

Atividade	Período
ETAPA 1 - INSCRIÇÃO – Cadastro e/ou Candidatura do Currículo Vitae e Realização do Teste de Análise Perfil Comportamental Fit Cultural	31/03 a 02/04/2025
ETAPA 2 – Análise Curricular e Análise de Perfil Comportamental/Match e Fit Cultural	03/04 a 07/04/2025
ETAPA 3 – Avaliação de conhecimentos específicos	10/04 a 11/04/2025
ETAPAS 4 - Entrevista Individual	28/04 a 02/05/2025

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS (TEÓRICO)

- Raciocínio lógico;
- Conhecimentos gerais;
- Língua portuguesa;