

Processo Seletivo: 045/2025
DESCRIPTIVO DE VAGA(S)
SENAC HUB ACADEMY

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 II – CONSULTOR DE VENDAS
Contrato: Por tempo Indeterminado (após período experimental de 90 dias)
Número de Vagas: 01
Local: Campo Grande/MS
Carga Horária: 40 horas semanais
Salário: R\$ 3.873,00 (mensal)
Benefícios: ➤ 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\$ 920,00 (novecentos e vinte 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 em atendimento ao cliente com foco em relacionamento e negociação e fidelização por meio de venda de produtos e serviços, para negócios B2C “Business to Consumer”;
- Ser ágil, produtivo, organizado, flexível, ter iniciativa e gostar de lidar com desafios/metast;
- Ter boa comunicação oral e escrita, habilidade em persuasão e relacionamento interpessoal;
- Disponibilidade para trabalho em eventuais fins de semana;
- Disponibilidade para atendimento à escala de trabalho das 11:00 às 20:00 com 01 hora de intervalo;
- Desejável proficiência em pacote office;
- Desejável experiência em Vendas de soluções educacionais;
- Disponibilidade de horário e eventuais trabalhos aos finais de semana;
- Disponibilidade para viagens.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO:

- Contribuir na elaboração das estratégias de vendas, das metas, da agenda de cursos da unidade;
- Participar do planejamento dos eventos, contribuindo com a definição dos layouts dos pontos de vendas, expondo produtos e serviços, buscando ampliar a rede de relacionamento, o portfólio de clientes, favorecendo a difusão da imagem corporativa;
- Participar de feiras e eventos promovidos pela Instituição;
- Executar ações para a fidelização e valorização das relações com os clientes;

- Identificar e registrar as demandas, novos nichos de mercado e tendências do mundo do trabalho, interpretando dados que possam definir novos produtos;
- Atuar no processo de comercialização/ atendimento ao cliente, seja internamente, de forma passiva, ao receber o cliente nas unidades operativas e ainda, ativa, atuando externamente, realizando visitas;
- Participar de treinamentos, Workshops e reuniões promovidas pela Instituição de forma a colaborar com definição de processos de trabalho;
- Efetuar negociação necessária para fechamento da venda, tendo como parâmetro as margens estabelecidas na política de preço e portarias;
- Executar atividade do processo de secretaria da unidade operativa Hub Academy, como matrículas, emissão de documentos, operacionalização de contratos e atendimentos aos alunos;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, normas e regulamentos da Instituição.

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	30/05 a 06/06/2025
ETAPA 2 – Análise Curricular e Análise de Perfil Comportamental/Match e Fit Cultural	09/06 a 13/06/2025
ETAPA 3 – Avaliação de conhecimentos específicos	16/06 a 20/06/2025
ETAPAS 4 - Entrevista Individual	23/06 a 30/06/2025

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS (TEÓRICO)

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