

	<p style="text-align: center;">SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura</p> <p style="text-align: center;">Processo Seletivo Interno/Externo – Nº 11/2020</p>	<p style="text-align: center;">CBO DO CARGO: 3763-05</p>
---	---	---

Cargo: Auxiliar de Leitura
Regime: CLT
Carga horária: 40 horas semanais
Local de trabalho: Biblioteca de São Paulo / Biblioteca Parque Villa-Lobos
Dias e horário de trabalho: Terça a domingo das 9:00h às 18:00hs ou 9h40 às 18h40hs / folgas de segunda-feira, finais de semana conforme escala.
Benefícios: Vale refeição / Vale transporte / Assistência médica com coparticipação / Assistência Odontológica / Convênio farmácia.
Quantidade de vagas: 1

Informações importantes

CANDIDATURA

Serão considerados habilitados a participar todos (as) profissionais que atenderem aos requisitos descritos neste documento. Serão habilitados a participar os funcionários que não tenham advertência/suspensão em seu prontuário nos últimos 6 seis meses. Faltas e atrasos recorrentes injustificados serão analisados.

Não serão habilitados a participar ex-funcionários (as), desligados (as) pela instituição, ou com desligamento espontâneo com histórico de desídia, ausências, atrasos, insubordinação, baixa produtividade e medidas disciplinares.

ENVIO DA CANDIDATURA

Ao enviar o currículo, o candidato deverá identificar, no assunto do e-mail, o cargo de interesse.

SELEÇÃO

Conforme o Manual de Recursos Humanos, a instituição está impedida de contratar cônjuges ou parentes até o terceiro grau de Conselheiros, Diretores e/ou funcionários da organização.

A SP Leituras fará contato exclusivamente com os candidatos selecionados.

APROVAÇÃO

O candidato será convocado pela ordem de classificação.

Candidatos (as) aprovados (as) permanecerão cadastrados por 6 (seis) meses, a partir da publicação dos resultados. Neste período, poderão receber novas propostas de vagas para o mesmo cargo na instituição. Havendo recusa por parte do candidato, seu nome será eliminado do cadastro.

ADMISSÃO

Somente será admitido candidato aprovado no exame admissional.

RESULTADO

O resultado deste processo seletivo será divulgado no site da instituição.

1. Requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo:

Ensino médio completo.

Avançado em informática / web / redes sociais.

2. Descrição das principais atividades:

Acolher, atender e prestar suporte aos usuários das bibliotecas.

Realizar cadastro de novos sócios.

Liberar computadores e senhas para utilização da internet.

Consultar e orientar empréstimo de livros aos sócios.

Auxiliar na localização de livros no acervo.

Organizar acervo, facilitando acesso pelo sócio.

Participar de encontros de planejamento, com objetivo de contribuir no desenvolvimento e inovação das atividades e serviços oferecidos.

Realizar visitas monitoradas.

Planejar, preparar e executar ações de mediação de leituras.

Contribuir de forma efetiva para a observância da Missão, da consecução da Visão e praticar os valores da SP Leituras.

3. Perfil de competência desejável:

Foco no usuário

Iniciativa/Proatividade

Trabalhar em equipe

Resiliência

Resolução de problemas

Bom relacionamento interpessoal

Boa comunicação verbal e escrita

Cronograma

- ✓ Divulgação da vaga: 23/10/2020 (período de divulgação: 5 dias)
- ✓ Envio do currículo para: selecao@spleituras.org
- ✓ 1ª fase - análise de currículo: 28/10/2020
- ✓ Convocação para entrevista com RH: 29/10/2020
- ✓ Entrevista com RH: 30/10/2020
- ✓ Análise de Perfil: 30/10/2020
- ✓ Convocação para entrevista com gestor: 03/11/2020
- ✓ Entrevista com gestor: 04/11/2020
- ✓ Início das atividades do (a) candidato (a) aprovado (a): 11/11/2020

OBS: A SP Leituras fará contato exclusivamente com os candidatos selecionados.