

Encontre aqui a sua oportunidade de trabalho

[painel de vagas](#)[visualizar vaga](#)

Cód. da vaga: 3637

Analista Administrativo em Chapecó - SC

Publicado há 5 dias

Realizar atendimento telefônico, controle de contratos, controle de portaria, controle de entrada e saída de caminhões, controle de entrada e saída de funcionários e controle de papeletas;
Análise diária do livro de ocorrência;
Lançamento de notas fiscais;
Realizar admissão e demissão;
Recrutamento e seleção;
Integração e cadastro geral;
Realizar controle de ASOS: admissionais, demissionais e periódicos;
Análise diária dos cartões de ponto e cadastro de colaboradores no sistema ERP.

Cargo: Analista Administrativo**Tipo de Contrato:** CLT (Efetivo)**Jornada:** Segunda à Sexta: 07:30 às 17:18**Modalidade de Trabalho:** Presencial**Complemento do Local de Trabalho:** Trevo**Número de vagas:** 1**Salário:** R\$ 3.300,00**Benefícios:** Plano de saúde (após o período de experiência);

Vale transporte;

Prêmio Assiduidade;

Cesta básica;

Convênio com o SESC;

Refeição no local.

Requisitos

Experiências e qualificações:

Nível superior completo ou cursando Administração, Recursos Humanos ou áreas correlatadas.

Experiência em serviços administrativos e/ou na área de recursos humanos;

Conhecimento em Excel e operar sistema ERP;

Conhecimento dos programas ocupacionais (PCMSO e PGR),

Outros requisitos:

Carteira nacional de habilitação: B

Sobre a empresa

Confidencial

compartilhe esta vaga

Link para a vaga <https://mdrh.selecty.com.br/vaga/3637/vaga-f>

Cadastre-se

Para candidatar-se às vagas faça seu cadastro ou use seu perfil do LinkedIn.

