



Escola Waldorf

Acalanto

Edital N° 04/2019

Holambra, 29 de Janeiro de 2019

A Associação Educacional Solvlinder vem por meio deste edital, solicitar currículos de **Auxiliar Administrativo para Área Administrativa**, para atuação na secretaria e administração escolar.

Atribuições:

- ✓ Atendimento telefônico;
- ✓ Recepção e atendimento a pais, alunos e professores,
- ✓ Apoio às demais áreas da secretaria e administração

Formação:

- ✓ 2º Grau Completo e 3º Grau (desejável)
- ✓ Formação Waldorf (desejável)
- ✓ Informática
- ✓ Experiência com crianças (desejável)
- ✓ Bom Nível de Comunicação
- ✓ Disposta a adequações

Processo de Seleção:

Primeira Fase – Recebimento e triagem de currículos

Até: 22/02/2019

ENVIO: secretaria@escolawaldorfacalanto.com.br

Segunda Fase – Entrevistas individuais – data e horário serão informados através de contato por telefone