

EDITAL Nº 04/2023

PROCESSO SELETIVO EM FLUXO CONTÍNUO ADMINISTRATIVO DOS COTECs

Retificação no quadro de vagas do Cotec Maria Sebastiana Silva.
Inclusão da vaga abaixo.

Unidade de ensino	Cargo	Formação	Requisitos	Atribuições	Carga Horária	Remuneração
COTEC Maria Sebastiana da Silva - Porangatu	Secretário(a) Escolar	Ensino Superior em Secretariado, ou em qualquer área de conhecimento com experiência mínima de 6 meses em secretaria escolar.	Experiência comprovada através de Declaração, Cursos ou CLT, na área dos cursos, seja como empregado ou autônomo com cursos de capacitação na área. Desejável experiência em gestão escolar.	Gerenciar os registros e documentos escolares; operacionalizar processos de matrícula e transferência de alunos; controlar e organizar os registros da vida acadêmica dos estudantes; resolver trâmites para registro de conclusão de curso, colações de grau e formaturas; colaborar com o planejamento escolar anual; organizar turmas, orientar docentes sobre a funcionalidade de diários escolares, entre outras coisas.	44h	R\$ 3.855,60