

	SANTA MARCELINA CULTURA Edital 121/2022– Processo Seletivo Interno e Externo	CBO DO CARGO: 1421-05
---	---	---------------------------------

Cargo: Gestor(a) Administrativo Financeiro	
Para: Santa Marcelina Cultura	
Objetivo: Captação de profissionais alinhados aos requisitos e ao perfil de competências do cargo.	
Salário Mensal: 19.600,33	
Regime: CLT	Carga horária: 44 horas semanais
Benefícios: Assistência Médica - Seguro de Vida - Vale Alimentação - Vale Refeição - Vale Transporte – dentre outros	
Local de Trabalho: Largo General Osório, 147 – Centro – SP	

<p>Objetivos do Processo Seletivo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Captação de Profissionais alinhados aos requisitos e ao perfil de competências do cargo. • Valorização Profissional. <p>Informações sobre o Processo Seletivo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será permitida a participação de todos(as) profissionais que atenderem aos requisitos descritos neste Edital; • Não será permitida a participação de ex-colaboradores(as), desligados(as) pela instituição ou com desligamento espontâneo, com histórico de desídia, ausências, atrasos, insubordinação, baixa produtividade e medidas disciplinares; • Não será permitida a participação de cônjuges ou parentes até 3º grau (ascendente/descendente) de Colaboradores, Conselheiros e Diretores; • Não será permitida a participação de pessoas que tenham relacionamento pessoal ou afetivo com colaboradores de cargos superiores, quando houver entre os mesmos, relação de subordinação direta ou indireta, ou caracterizar situação de conflito de interesses das partes relacionadas; • Durante o processo seletivo, serão excluídos(as) os(as) candidatos(as) com atitudes não condizentes com os valores, preceitos éticos e de convivência institucionais e que não apresentarem as exigências para o cargo; • Os(as) candidatos(as) com vínculo empregatício em outra instituição, que participarem do processo seletivo, deverão optar e manter apenas um vínculo, e deverão comprovar o seu desligamento desta outra instituição antes do término do contrato de experiência; • Candidatos aprovados permanecerão em cadastro reserva por 01 (um) ano, a partir da publicação dos resultados. Nesse período, poderá receber novas propostas e, havendo recusa, será eliminado do cadastro reserva; • O candidato será convocado pela sua classificação; • Somente será admitido candidato aprovado com parecer de “apto” para o cargo no Exame Admissional;
--

- O resultado deste processo seletivo será divulgado no site institucional.

Requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo

- Superior completo em: Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito ou áreas correlatas;
- Pós-Graduação *latu sensu* ou *stricto sensu* completo;
- Experiência mínima de 6 meses em atuação como gestor administrativo/financeiro;
- Inglês nível Intermediário ou Avançado;
- Disponibilidade de horário.
- Conhecimentos das ferramentas de Informática – desejável no nível avançado - Pacote Microsoft Office

Desejável

- Conhecimento em organização do terceiro setor;

Perfil de Competência Requerido

- **Conhecimentos:** Gestão estratégica, Políticas Públicas da Cultura, política gestão de negócios, de riscos e de crises, ética e legislação, planejamento, visão sistêmica e organizacional, informações e qualidade;
- **Habilidades:** Gestão de negócio, gestão de processos e pessoas, negociação, liderança, autonomia técnica e decisória, metas, indicadores, resultados e visão sistêmica.
- **Atitudes:** Ser educador, gestor, líder pelo exemplo, assíduo, pontual, produtivo, participativo, assertivo, ético, comprometido, proativo, leal e responsável.

Principais Atividades

- Cumprir o Contrato de Trabalho, políticas, normativas, metodologias e protocolos vigentes;
- Auxiliar, participar e interagir com a Diretoria Administrativa e Financeira da Instituição, em todas as instâncias decisórias, acompanhando e apoiando os processos administrativos;
- Planejar, organizar e avaliar as rotinas das unidades administrativas e financeiras, garantindo o cumprimento das metas estabelecidas;
- Acompanhar o planejamento financeiro, controle orçamentário, gerando relatórios e aprimorando as estratégias Institucionais;
- Implementar, divulgar, monitorar, avaliar e aperfeiçoar os indicadores das respectivas áreas;
- Elaborar, executar, analisar e aprimorar relatórios, fluxos e documentações das áreas;
- Analisar e atualizar o status de processos de trabalho, administrativos e em geral, fazendo as recomendações pertinentes às áreas envolvidas, com anuência da Diretoria Administrativa Financeira;
- Gerenciar a evolução dos indicadores, mantendo feedback com as áreas e, promover reuniões em concordância com à Diretoria, a fim de promover a divulgação e alinhamento das estratégias;
- Organizar, captar e aplicar recursos previstos no planejamento da organização;
- Definir e delegar atribuições à equipe, orientando e esclarecendo dúvidas na execução;
- Acolher, educar, avaliar, supervisionar e desenvolver as equipes, monitorando a saúde, a segurança e a qualidade de vida no trabalho
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas a critério do (a) superior (a) imediato (a).

Cronograma

- Divulgação do Edital: **24/05/2022**
- Inscrição: <https://www.santamarcelinacultura.org.br/trabalhe-conosco/>

O processo seletivo terá 03 fases, sendo cada etapa de caráter eliminatório:

1. Análise de currículos;
 2. Prova teórica/redação;
 3. Entrevista com a Gestão Estratégica de Pessoas;
 4. Entrevista com a Diretoria;
- 1ª fase captação e análise de currículo: **24/05/2022 à 10/06/2022.**
 - Divulgação/ convocação dos candidatos aprovados para 2ª fase, com determinação do local e horário: **14/06.**
 - Divulgação do resultado de aprovados na 2ª fase, com determinação do local e horário da realização da 3ª fase: **20/06.**
 - Divulgação do resultado de aprovados na 3ª fase, com determinação do local e horário da realização da 4ª fase: **24/06.**
 - Divulgação do resultado - **Edital 121/2022** – Processo Seletivo Interno e Externo: **01/07**

<https://www.santamarcelinacultura.org.br/trabalhe-conosco/>