

MANUAL DO CANDIDATO

**Que bom que
você quer
transformar
com a gente!**



**Conheça o nosso processo e prepare-se
para a jornada de seleção!**

Cargo: Coordenador Administrativo I

Número de vagas: 01

Local de trabalho: Unidade Senac – Duque de Caxias

Carga horária: 40 horas semanais – De segunda a sábado

Contrato de Trabalho: Contratação por prazo indeterminado

Salário: R\$ 3.290,00

Período de Inscrição: de 18/09/2025 a 30/09/2025

<https://jobs.i-hunter.com/senacrj/>



O que esperamos de você

Buscamos profissional que seja versátil, capaz de lidar com uma variedade de tarefas, e garantir que os processos administrativos funcionem de maneira fluida, apoiando tanto a gestão institucional quanto os alunos e instrutores.

Nosso propósito é de transformar vidas por meio da educação profissional. Se você acredita nessa transformação, é resiliente, focado em resultados e tem uma atitude inovadora, venha fazer parte da nossa equipe!

O que você precisa ter:

- Ensino Superior Completo nos cursos Administração de Empresas, Marketing, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Engenharia de Produção e áreas afins;
- Experiência com atendimento a clientes e rotinas administrativas;
- Desejável experiência com Gestão de Equipes;
- Conhecimento de Pacote Office (Intermediário), com domínio do Excel;
- Idade mínima, no ato da inscrição: 18 anos.

Será ótimo se você tiver:

- Desejável Pós-graduação na área de Gestão;
- Experiência anterior em Instituição de Ensino.

O que você irá fazer

- Responsável por coordenar as rotinas administrativas, atendimento e infraestrutura operacional, visando alcançar os resultados planejados e estabelecidos para Unidade Operacional nos limites de despesas previstos em orçamento e em conformidade com as políticas corporativas;
- Acompanhar periodicamente o orçamento da Unidade, através da análise do DRE, visando suportar o Gerente da Unidade com informações e o alcance das receitas e despesas estabelecidas para Unidade;
- Coordenar as atividades e rotinas financeiras, administrativas, de manutenção, limpeza e infraestrutura, atendendo as normas e políticas corporativas, em conformidade com a legislação vigente, a fim de prestar suporte necessário ao funcionamento da Unidade;
- Coordenar a equipe administrativa da Unidade e apoiar as demais equipes (Educativa, Comercial, Secretaria, Biblioteca, Técnicos, Terceirizados e demais);
- Atuar como ponto focal na Unidade, promovendo o desdobramento e coordenando a execução de ações corporativas, visando atender as normas e políticas internas, bem como contribuir para o alcance de objetivos organizacionais;
- Supervisionar a execução de serviços de empresas terceirizadas através do acompanhamento de rotinas diárias e da gestão de chamados, com o objetivo de obter a execução dos serviços nos padrões estabelecidos em contrato;
- Gestão de patrimônio da Unidade, mantendo atualizados os inventários e cuidando para que sejam utilizados com responsabilidade e segurança;
- Providenciar materiais e produtos de consumo rotineiro, através do controle de estoque e pedidos de suprimentos objetivando o abastecimento / funcionamento da Unidade;
- Coordenar rotinas de recebimento, controle e entrega de documentos legais e fiscais, zelando pelos prazos e cumprimento

de procedimentos internos;

- Gerir o desempenho da área, através do levantamento de dados e métricas de desempenho, internos e externos (benchmark), criação de dashboards de acompanhamento, elaboração de planos de ação, elaboração de relatórios sobre as iniciativas implementadas, promovendo ajustes e corrigindo desvios, a fim de subsidiar a melhoria contínua em relação às ações da área;
- Gerir equipe multidisciplinar, direcionamento as ações, acompanhando o desempenho e estimulando a superação de metas, com o objetivo de reconhecer entregas satisfatórias, corrigir o andamento das ações técnicas e comportamentais e maximizar performances;
- Garantir o atendimento e responder às demandas de auditorias dos órgãos fiscalizadores, solicitando o levantamento dos dados às áreas sob sua responsabilidade e apresentando-os, conforme requisitado, bem como acompanhando a implementação e a execução das recomendações dos referidos órgãos de auditoria, prevenindo não conformidades e riscos de apontamento;
- Buscar a otimização de recursos materiais, através da geração de culturas de consumo sustentável de material de expediente e uso de recursos como energia elétrica, telefonia e água.

Entenda sua jornada

1ª etapa:

Avaliação curricular (eliminatória)

Nesta etapa, faremos a triagem dos currículos de acordo com os requisitos obrigatórios da vaga. Certifique-se de que as informações do seu currículo estejam atualizadas e seu cadastro completo.

Os currículos serão analisados seguindo a ordem de inscrições e você receberá uma mensagem automática confirmando a sua candidatura.

Caso recebamos mais de 10 candidaturas para uma vaga, os currículos adicionais poderão ou não ser analisados nesta fase inicial.



2ª etapa:

Avaliação de conhecimentos básicos (eliminatória e classificatória)

Aqui, você realizará uma avaliação online, com até 20 questões objetivas. **O percentual mínimo para aprovação é de 70%.**

Confira o conteúdo programático da sua prova:

o Raciocínio Lógico Matemático:

- Regras Fundamentais.
- Proposições simples e Compostas.
- Conectivos Lógicos

o Excel:

- Formatação. Alinhamento. Filtros. Tabela Dinâmica. Formatação condicional. AuroSoma. Rastrear Dependentes e Precedentes. Classificar. Funções: SOMA, MÉDIA, MÍNIMO, MÁXIMO, SOMASE, SOMASES, MEDIASE, MEDIASES, CONT, CONT.SE, CONT.SES, CONT.VALORES, CONTAR.VAZIO, CONT.NÚM, POTÊNCIA, ARRUMAR, MAÚSCULA, MINÚSCULA, PROCV, PROCH, SEERRO, SE, OU, NÃO, E.



3ª etapa:

Bate-papo com o RH e comprovação de elegibilidade (eliminatória e classificatória)

Nesta fase você deverá comprovar os requisitos de formação requerida pela vaga. Por isso, se você ainda não tiver anexado seu comprovante de escolaridade, curso, treinamento e/ou laudo médico (em caso de PcD) na plataforma, atualize seu cadastro. Este é o momento de você mostrar seus conhecimentos, habilidades, experiências, objetivos de carreira e também avaliar se há match com a cultura da empresa.

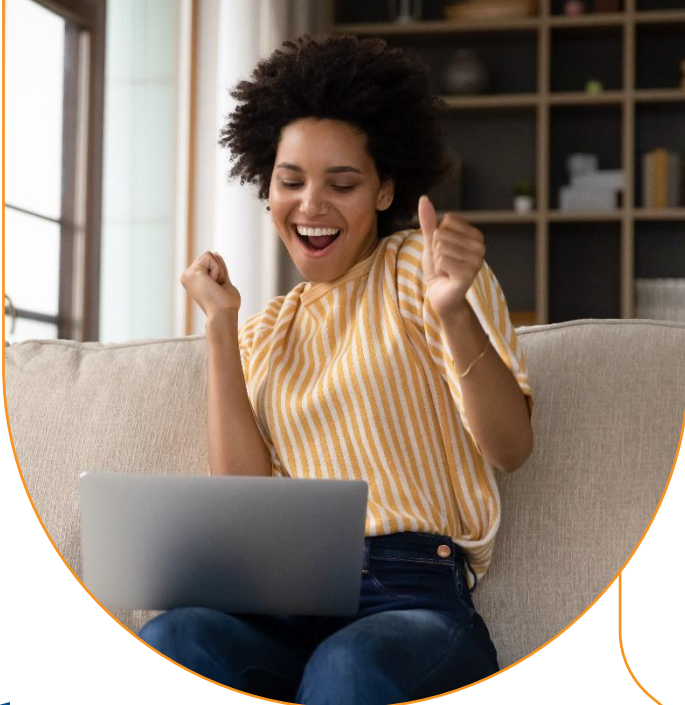
4ª etapa:

Conversa com o gestor ou avaliação técnica prática (eliminatória e classificatória)

Nosso objetivo nesta etapa é analisar seus conhecimentos técnicos e habilidades práticas garantindo que você é o que falta na empresa. Prepare-se para demonstrar seu conhecimento prático e as entregas que denotem suas habilidades e competências para assumir a vaga.

Para aprovação nesta etapa será exigida a pontuação mínima de 70%.





5ª etapa:

Divulgação do resultado

Se você mostrou que transformação é algo que te move, nós vamos te dar a boa notícia por e-mail, juntamente com as informações sobre os próximos passos: exame médico admissional e entrega de documentação.

O processo seletivo não termina na divulgação do resultado. Para prosseguir com a admissão, é necessário que o exame médico ateste que você está apto do ponto de vista de saúde para a função.

Fique atento às informações que você vai receber por e-mail e se organize para cumprir todas as etapas nas datas combinadas. **Se chegou até aqui, é porque queremos muito que você transforme com a gente!**

O que oferecemos

O Senac RJ tem uma ampla e diferenciada carteira de benefícios. Além dos comumente praticados pelo mercado, estamos sempre atentos ao desenvolvimento e ao bem-estar dos nossos colaboradores.

- **Vale Transporte**
- **Empréstimo Consignado**
- **Plano de Saúde**
- **Plano Odontológico**
- **Auxílio-babá ou Educação Infantil**
- **Auxílio PcD**

E mais:

Cursos Gratuitos

Desconto de 100% em cursos do Senac da área de atuação do colaborador.

Day Off de Aniversário

Curta o seu dia do jeito que você quiser.

Licença Paternidade Estendida

10 dias para o colaborador participar mais ativamente dos primeiros dias do filho ou filha.

Total Pass

Mais saúde e bem-estar em mais de 2 mil academias credenciadas por um valor reduzido.

Vale Refeição/Alimentação

Flexibilidade com cartão único para uso em supermercados ou restaurantes.

Cesta de Natal

Celebre com a família e deixe sua ceia ainda melhor.

Plano de Previdência Privada

Você contribui e a empresa complementa com o mesmo valor.

Auxílio-Doença / Acidente de trabalho

Um complemento na hora em que você mais precisa.

Credencial Sesc

Acesso à maior rede de teatros do Estado do Rio, piscinas, quadras poliesportivas, exposições e muito mais.

Programa Conviva

Ações de cuidado com a saúde do corpo e da mente.

Você também precisa saber

Este manual apresenta todos os critérios e procedimentos estabelecidos pelo Senac RJ para o processo seletivo. Ao se inscrever na vaga, você deverá ter ciência de todas as informações aqui divulgadas. Leia com atenção as disposições a seguir:

- O Senac RJ reserva-se o direito de proceder alterações neste processo seletivo, podendo fazer inclusões ou exclusões de etapas desde que informadas aos candidatos e mantida a concorrência/igualdade do procedimento. Para tanto, divulgará a(s) alteração(ões) através de e-mail.
- O processo seletivo terá validade de até 24 meses a partir da data do anúncio, sendo possível convocar os candidatos a ocupar novas vagas do mesmo cargo e perfil ao longo deste período.
- A aprovação no processo seletivo não gera compromisso de aproveitamento por parte do Senac RJ.
- O Senac RJ reserva-se o direito de excluir do processo seletivo o candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste documento, mesmo que o fato seja constatado posteriormente.
- Não serão admitidos parentes até o terceiro grau civil, afim ou consanguíneo, de membros da Alta Direção das entidades do Sistema Fecomércio RJ, ou de presidente e membros efetivos e suplentes do conselho nacional, do conselho fiscal ou dos conselhos regionais dessas entidades
- O Senac RJ poderá adiar, suspender, revogar ou anular o processo seletivo, sem que caiba qualquer indenização ao candidato.

- O candidato PcD poderá ter uma avaliação presencial com área de Medicina e Segurança no Trabalho do Senac RJ.
- Em atendimento ao Art. 9º, da Lei nº 14.811/2024, será solicitado aos candidatos aprovados no processo seletivo que apresentem suas certidões de antecedentes criminais (estadual e federal) atualizadas junto aos demais documentos necessários à admissão. A entrega das certidões é obrigatória para todos os colaboradores da instituição, e para emití-las, você deve acessar os links abaixo:

Certidão Federal (emissão imediata)

Certidão Estadual (prazo de 8 dias para emissão)

**Tem alguma dúvida? Escreva
para selecao@rj.senac.br
ou entre em contato com o
recrutador do seu processo.**

#vemsersenac

Transformação
é o que move a gente.
A gente se inspira em você.

