

# Vaga para secretaria

---

No período de 15/02/2022 a 21/02/2022 estarão abertas as inscrições para 04 (quatro) vagas de estagiário na Secretaria do Centro Interdepartamental de Línguas, localizado na Avenida Professor Lineu Prestes, 159 (Prédio da Casa de Cultura Japonesa), sala 05, Cidade Universitária Armando de Salles Oliveira.

Poderão candidatar-se ao estágio os alunos regularmente matriculados na graduação em qualquer unidade da USP, que tenham concluído o quarto semestre. O Estagiário selecionado será remunerado mediante bolsa, por 20 horas semanais, com valor de R\$ 682,49 + vale transporte, sem vínculo empregatício com a Unidade. É vedado o acúmulo de bolsas. Se o aluno já for bolsista de outra modalidade na USP não será possível atuar e receber pelo presente estágio. A vigência da bolsa será de seis meses, podendo ser renovada por mais seis meses conforme a avaliação de desempenho do estagiário. Alunos que já tenham exercido e finalizado estágio em outras oportunidades podem se candidatar novamente e permanecer nessa condição pelo período máximo de 02 (dois) anos. Todo o processo seletivo obedecerá às disposições contidas no manual de estágios da USP.

## **Para realizar sua inscrição:**

O candidato deverá anexar, no formulário de inscrição, os seguintes documentos: curriculum vitae (contendo experiência profissional e atividades acadêmicas), RG, CPF e comprovante de vínculo acadêmico com a Faculdade (resumo escolar e atestado de matrícula com disciplinas do sistema Júpiter).

## **Atividades a serem exercidas:**

Entre as atividades do Centro, o estagiário será responsável pelas seguintes:

- manutenção do curso no sistema Apolo;
- criação e manutenção dos cursos no site do CIL;
- emissão de certificados de curso e oficinas;
- resposta a e-mails referentes a dúvidas, devoluções e outras informações relacionadas a cursos e oficinas;
- inscrição e matrícula dos alunos nos cursos no sistema Apolo;
- fechamento dos cursos no sistema Apolo;
- prestação de contas dos cursos do CIL;
- contato com o setor financeiro referente aos cursos do CIL.

Em relação às habilidades que o estagiário de secretaria deve ter, é desejável que possua:

- conhecimento no pacote Office;
- facilidade para aprender a fazer manutenção em sites;
- boa redação;
- atitude colaborativa e disposição para trabalhar em equipe.

**Processo seletivo - etapas:**

**Primeira etapa** – Análise de currículos (eliminatória) – data a definir

**Segunda etapa** - Entrevista – Via Google Meet – data a definir

Observação: Todas as etapas do processo seletivo são eliminatórias e será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de datas e horários relativos às fases da seleção pelo site do Centro Interdepartamental de Línguas.