



# FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FERNANDÓPOLIS - FEF FACULDADES INTEGRADAS DE FERNANDÓPOLIS – FIFE

**EDITAL 10/2025 – PROCESSO SELETIVO**  
**FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**  
**VAGAS: 02**  
**CÓDIGO DA VAGA: B01 e B02**

## **REQUISITOS:**

- Mínimo de ensino médio completo.
- Noções básicas de informática.
- Bom relacionamento interpessoal, empatia, cordialidade, facilidade de comunicação, organização, trabalho em equipe, iniciativa, proatividade e agilidade.

## **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

- Prestar atendimento ao aluno na recepção.
- Realizar empréstimo e devolução de livros aos alunos, colaboradores e professores.
- Fornecer orientações aos alunos quanto a pesquisa de livros.
- Realizar empréstimo de armários aos alunos.
- Providenciar guarda e organização de livros nas prateleiras.
- Zelar pela manutenção dos livros na biblioteca (encapar).
- Atender telefonemas, responder e-mails e protocolos referente ao setor.

## **DA SELEÇÃO:**

O Processo de contratação constará de análise de currículo considerando os requisitos supracitados.

Os currículos deverão ser enviados até o dia 10 de Fevereiro de 2025 **somente** através do e-mail [curriculosrh@fef.edu.br](mailto:curriculosrh@fef.edu.br) com o assunto “**VAGA EDITAL 10/2025**”, **acrescido do código da vaga (B01 ou B02)**.

Caso o e-mail não conste o assunto “**VAGA EDITAL 10/2025**” **acrescido do código da vaga (B01 ou B02)**, será desclassificado automaticamente.

Após a seleção de currículos, os candidatos selecionados, serão convocados para entrevista e caso necessário para testes psicológicos e/ou demais etapas do processo seletivo, consideradas necessárias pela Instituição.

# FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FERNANDÓPOLIS - FEF FACULDADES INTEGRADAS DE FERNANDÓPOLIS – FIFE

## DA JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS

CÓDIGO DA VAGA	B01	B02
Carga horária semanal	20 horas semanais	30 horas semanais
Horário de trabalho	Das 18:00 às 22:00	Das 16:15 às 18:30 e das 18:45 às 22:00
Benefícios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ticket Alimentação.</li><li>• Plano de Assistência Médico Hospitalar.</li><li>• Plano Odontológico (opcional).</li><li>• Abono aniversário (folga).</li><li>• Bolsa de estudo integral na Instituição.</li><li>• Academia escola.</li></ul>	

## LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

A Fundação Educacional de Fernandópolis, em cumprimento aos termos do presente edital, realiza tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica para contratação do cargo deste processo seletivo. Após o encerramento do processo, os currículos serão armazenados pelo período legal.

## VIGÊNCIA

O processo seletivo terá vigência e validade para o ano de 2025, podendo ser prorrogado até 31/12/2026, a critério da Diretoria Executiva.

Fernandópolis/SP, 07 de Fevereiro de 2025.



**Keila Ferreira Pavaneli**  
Gerente de Recursos Humanos  
Fundação Educacional de Fernandópolis

Keila Ferreira Pavaneli  
CPF: 409.708.488-70  
RG: 44.882.136-9  
Gerente de Recursos Humanos