



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

**EDITAL 14/2025 – PROCESSO SELETIVO  
FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO  
VAGAS: 01**

## **REQUISITOS:**

- Ensino Superior Completo.
- Experiência profissional na área administrativa e atendimento.
- Conhecimentos e habilidades básicas em Informática.
- Bom relacionamento interpessoal, organização, trabalho em equipe, iniciativa e disponibilidade.

## **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

- Atendimento (cliente interno e externo);
- Atendimento telefônico, gestão do fluxo de e-mails e protocolos referentes ao setor.
- Gerenciamento de informações;
- Tratar de documentos variados, físicos e eletrônicos, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
- Controle de correspondência física e eletrônica;
- Auxiliar na organização de eventos e reuniões;
- Desenvolver atividades administrativas e de apoio que ajudam a manter a organização e o funcionamento do local de trabalho;

## **DA SELEÇÃO:**

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

Os currículos deverão ser enviados até o dia 26 de Fevereiro de 2025 **somente** através do e-mail [curriculosrh@fef.edu.br](mailto:curriculosrh@fef.edu.br) com o assunto “**VAGA EDITAL 14/2025**”.

Caso o e-mail não conste o assunto “**VAGA EDITAL 14/2025**” 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.

## **DA JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS**

- A jornada de trabalho será de 40 horas semanais, devendo ser cumpridas de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 09:00 às 13:00 e das 18:00 às 22:00 horas.
- Remuneração fixa, mais benefícios.



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

- Benefícios:
  - Ticket Alimentação.
  - Plano de Assistência Médico Hospitalar.
  - Plano Odontológico (opcional).
  - Abono aniversário (folga).
  - Bolsa de estudo Integral na Instituição.
  - Academia escola.

### 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, 24 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