

O prazo de inscrição deste Edital foi prorrogado até o dia 21/02/2020.

ESCRITÓRIO FINANCEIRO EM NOVA YORK

EDITAL 01/2020

SELEÇÃO DE AUXILIAR DE APOIO/MOTORISTA

A comissão de seleção designada pela chefe do Escritório Financeiro em Nova York, pela ordem de serviço n° 01/2020, de 13 de janeiro de 2020, faz saber aos interessados que, a partir do dia 20 de janeiro de 2020, até as 17:00 hs do dia 31 de janeiro de 2020, procederá à inscrição de candidatos ao processo de seleção para o preenchimento de uma vaga de auxiliar de apoio/motorista.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção para o emprego de que trata este edital compreenderá três fases:

- a) exame do curriculum vitae dos candidatos;
- b) entrevista, na qual será avaliada fluência em inglês; e
- c) prova de habilidade na condução de veículos.

1.2. A comissão de seleção avaliará o curriculum vitae dos candidatos inscritos e decidirá pela convocação do(s) candidato(s) para as fases seguintes de entrevista e prova prática.

2. DO CARGO, DAS FUNÇÕES E DO HORÁRIO:

2.1. O auxiliar de apoio/motorista contratado executará tarefas de motorista e de apoio interno do Escritório Financeiro, tais como de recepcionista, telefonista, contínuo, mensageiro e outras.

2.2. A carga de trabalho será de quarenta (40) horas semanais. Horas adicionais trabalhadas serão compensadas com horas não trabalhadas.

3. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

3.1 Nos termos dos artigos 15 e 23 do Decreto 1570/95, as relações trabalhistas e previdenciárias a serem estabelecidas com o(a) contratado(a) serão regidas pela legislação norte-americana.

4. DA REMUNERAÇÃO

4.1. O salário mensal a ser recebido pelo auxiliar de apoio/motorista selecionado será de US\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos dólares).

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INSCRIÇÃO:

5.1. Poderão requerer inscrição no processo seletivo, candidatos de qualquer nacionalidade que, antes do preenchimento de requerimento de inscrição, possam apresentar os seguintes documentos:

- a) passaporte válido ou documento de identidade;
- b) carteira de habilitação ("driver's license"), válida, emitida por autoridade norte-americana;
- c) comprovação de situação regular de residência e permissão legal para o exercício de atividade remunerada nos Estados Unidos da América ("Green Card");
- d) declaração de que não ocupa qualquer cargo ou função pública no Brasil.
- d) comprovação, por parte dos cidadãos brasileiros, de quitação com as obrigações eleitorais e com o serviço militar;
- e) comprovante de escolaridade; e
- f) curriculum vitae, com foto.

6. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO:

- 6.1. O período para recebimento de inscrição no processo seletivo inicia-se às 9:00 horas do dia 20 de janeiro de 2020 e encerra-se às 17:00 horas do dia 31 de janeiro de 2020;
- 6.2. As inscrições podem ser efetuadas por via postal, email ou entregues pessoalmente no endereço do Escritório Financeiro:

BRAZILIAN FINANCIAL OFFICE
1180 Avenue of the Americas, 17th floor
New York, NY 10036

E-mail: admin.efny@itamaraty.gov.br

7. DO PROCESSO SELETIVO:

- 7.1. O processo seletivo será realizado em três etapas classificatórias:
a) análise de currículos; b) entrevista; e c) avaliação prática.
- 7.2. Na análise dos currículos serão levados em consideração os seguintes critérios: a) formação escolar; e b) experiência profissional;
- 7.3. Na entrevista e na avaliação prática serão avaliadas fluência na língua inglesa, desenvoltura do candidato, habilidade na condução de veículos e a aptidão para exercer as funções acima especificadas.

7.4. As entrevistas serão realizadas na sede do Escritório Financeiro, sito à 1180 Avenue of the Americas, 17th Floor, New York, NY 10036 .

7.5. A convocação para entrevista e para a prova prática serão comunicadas via email.

8. DO RESULTADO

8.1. O resultado do processo seletivo, bem como a aprovação final por ordem de classificação, serão publicados na página eletrônica do Escritório Financeiro (www.efny.org).

8.2. O candidato selecionado será convocado para comparecer ao Escritório Financeiro para as providências de contratação, entre as quais a apresentação de atestado de aptidão física e mental.

8.3. Os demais candidatos aprovados formarão cadastro de provimento de vaga futura no Escritório Financeiro, válido por 1 (um) ano.

9. DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

9.1. O(A) candidato(a) a ser contratado(a) assinará contrato de trabalho para estágio probatório de 90 (noventa) dias. Caso bem sucedido(a) no estágio probatório, ser-lhe-á oferecida a oportunidade de assinar contrato de trabalho com duração de um ano, renovável, sempre que ambas as partes estiverem de acordo.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

10.1. O presente processo seletivo terá validade de 12 meses, contados a partir de sua conclusão, com a divulgação do resultado final.

Nova York, em 13 de janeiro de 2020.


José Wilson Moreira
Presidente da Comissão de Seleção