

**PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL  
EDITAL 020/2016**

**Cargo: Auxiliar de compras**

**Nº de vagas: 01**

**Descrição sumária:**

Apoiar o controle e a execução das atividades do setor de compras do Instituto Odeon, auxiliando nos processos de compras de materiais para empresa, cotação e prazos, bem como a qualidade dos produtos e operações junto aos fornecedores.

**Descrição detalhada de tarefas que compõem a função:**

- Acompanhar o fluxo de notas fiscais;
- Realizar pedidos de compra;
- Cotar preços e acompanhar compras realizadas;
- Controlar requisições de compras;
- Cadastrar fornecedores;
- Fornecer relatórios gerenciais das atividades em execução;
- Negociar preços e prazos de pagamento;
- Auxiliar em inventário e controle patrimonial da área;
- Emitir ordens de produção e baixa das mesmas via sistema;
- Digitalizar e organizar documentos;
- Auxiliar na prestação de contas da Odeon, conferindo documentação e preenchendo relatórios conforme os modelos apresentados pelos órgãos competentes;
- Conferir notas fiscais, faturas de pagamento de contas dos projetos do Instituto Odeon;
- Controlar a entrada e saída de documentos da área de compras;
- Digitalizar e organizar e arquivar documentos.

**Atributos obrigatórios:**

**Formação:** Ensino médio.

**Experiência:** de atuação na área administrativa de compras;

**Habilidades e Conhecimentos:** Bom vocabulário, bom relacionamento interpessoal, dinamismo e bons conhecimento de word e excel..

**Horário de Trabalho:** 44 horas semanais de segunda a domingo com folga por escala.

Os interessados deverão realizar o cadastrar o currículo no site [www.vagas.com.br/mar](http://www.vagas.com.br/mar), até o dia 25 de maio de 2016.

\*Fica reservado ao Instituto Odeon o direito de confirmar ou não a realização destas contratações, de acordo com sua necessidade ou conveniência.

Tiago Cacique

Diretor Administrativo Financeiro