

PROCESSO SELETIVO 36/2023 – Auxiliar de Operações (Carga, descarga, montador)

O Serviço Social do Comércio - Sesc-DF torna público processo seletivo para **Auxiliar de Operações (Carga, descarga, montador)**. Nossos processos seletivos são definidos por normas e procedimentos próprios e serão regidos pelo **Manual do Candidato** e por este **Descritivo**, desta forma é importante que você tome conhecimento do que está disposto em **ambos os documentos**.

Buscamos profissionais com a ensino médio completo, com **experiência com fluxo de materiais, equipamentos, mobilização e práticas operacionais**. Para você que se identifica com nossos valores e deseja contribuir com nossa missão, esta vaga pode ser sua!

Fique por dentro de alguns detalhes sobre esta oportunidade:

Cargo: Auxiliar de Operações (Carga, descarga, montador)

Período de Inscrições: 26/12/2023 a 02/01/2023 (às 23h59).

Vagas: Banco de talentos

Inscrições: Pelo site **Empregare** - <https://sescdf.empregare.com/pt-br/vagas> . Acompanhe as publicações pelo site www.sescdf.com.br no ícone “Trabalhe Conosco”.

Carga Horária: até 44 horas semanais

Salário: R\$ 2.341,28

Benefícios: Constam no Manual do Candidato

Gostou? Verifique se você possui os requisitos:

- Ensino Médio Completo;
- Experiência mínima de 6 (seis) meses como repositor de mercadorias, carga e descarga, montador e/ou áreas afins.

SERÃO CONSIDERADOS COMO COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS:

1) A **Carteira de Trabalho (CTPS)** física ou digital - incluindo a página de identificação com data de entrada e saída no cargo que o candidato se inscreveu; **e/ou**

2) **Declaração** da empresa informando o cargo na especialidade que o candidato se inscreveu, período efetivamente trabalhado (dia, mês, ano de entrada e saída) e a descrição das atividades, carimbada e assinada pelo gestor da empresa ou área de Recursos Humanos; **e/ou**

3) **Contratos de prestação de serviço** desde que explícito o cargo que o candidato se inscreveu, com a descrição das atividades. O Contrato deve ser **somado** à **Declaração** contendo o período efetivamente trabalhado (dia, mês, ano de entrada e saída).

ATENÇÃO: Tanto a **declaração** como o **contrato** deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa, contendo o CNPJ, identificação/carimbo e assinatura do responsável da Empresa (com nome, número do CPF e cargo).

PRINCIPAIS DESAFIOS E RESPONSABILIDADES

- Auxiliar as equipes para o funcionamento das Unidades Operacionais, o fluxo e reposição de materiais, equipamentos, mobilização para a realização dos eventos institucionais, bem como desenvolver atividades inerentes as práticas operacionais;
- Auxiliar em atividades administrativas e operacionais à montagem e desmontagem estipulados para a área (Exemplo: tendas, lonas, alambrados, mesas e cadeiras, letreiros, bôcão);
- Prestar serviços de carga e descarga, remoção e transporte de materiais, contribuindo para melhoria dos processos;
- Atuar em ações sociais e demais eventos promovidos pela instituição e auxiliar equipes nos atendimentos ao cliente, visando a qualidade prestada;
- Preparar o local de trabalho, higienizando o ambiente, equipamentos e utensílios, para a segura e adequada produção de alimentos;
- Atuar no pré-preparo dos alimentos, deixando os mesmos degustáveis ao paladar das pessoas;
- Conferir e armazenar os produtos e gêneros alimentícios, observando data de validade e condições do local para estocagem;
- Auxiliar no controle de estoque, organizando, identificando e observando prazos de validade e acusando necessidades de reposições;
- Auxiliar atividades relacionadas a manutenção predial, pintura, alvenaria, hidráulica em instalações da instituição;
- Atuar nos processos, rotinas e atividades de sua área, cumprir prazos, normas, padrões procedimentos operacionais padrão (POPs) estipulados pela instituição;
- Cumprir e respeitar as políticas, bem como, a Missão e Visão estratégica da Organização;
- Identificar e propor melhoria contínua nos processos, visando a excelência da área;
- Fazer cumprir normas, regulamentos, programas institucionais, segurança da informação, saúde, meio ambiente e código de ética da Organização;
- Cumprir as normas e procedimentos de trabalho do SESC DF, tomando todas as precauções (NRs, EPI, EPC, etc.) para evitar riscos de acidentes que coloquem a sua vida ou a dos demais em risco.
- Zelar pelos equipamentos, estruturas e ambiente do SESC DF, mantendo-os em boas condições de funcionamento conforme as especificações técnicas.
- Ser produtivo na execução de seu trabalho, aproveitando ao máximo o seu tempo dedicado ao trabalho e os recursos físicos do SESC DF para concluir as suas atividades dentro dos parâmetros de qualidade esperado;
- Aplicar os meios técnicos para executar entregas sob a sua responsabilidade, garantindo a conformidade necessária e a mitigação de riscos;
- Garantir as providências de suprimento dos insumos necessários, evitando desabastecimentos que prejudiquem o nível de serviço e a qualidade oferecidos pelo SESC DF;
- Cumprir a sua jornada de trabalho com precisão, respeitando e sendo pontual nas escalas, dias e horários acordados com a sua liderança;
- Executa outras tarefas relacionadas com o cargo condizentes com o Plano de Carreira, Cargos e Salários (PCCS).

Confira as etapas desta seleção:

1. Avaliação Teórica (online) - Eliminatória e Classificatória

A pontuação máxima da avaliação é 10 pontos e a pontuação mínima para aprovação é 6,0 (seis) pontos. Poderão ser aplicados critérios de seleção apenas aos primeiros candidatos que alcançarem as maiores pontuações na etapa, os demais candidatos permanecerão em banco de talentos e poderão ser convidados a prosseguirem no processo seletivo, de acordo com a necessidade da instituição.

Conteúdo programático:

Conhecimentos gerais: sobre o Sesc; Raciocínio Lógico e matemático; Interpretação de Texto; Gramática (novo acordo ortográfico; coesão textual; tempos e modos verbais; emprego dos sinais de pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; acentuação; reescrita de frases e parágrafos de textos; reescrita de textos em diferentes gêneros e níveis de formalidades).

Conhecimentos específicos:

Conhecimentos relativos às modalidades de serviços de carga e descarga, remoção e transporte de materiais; Estocagem de alimentos segundo normas de saúde e segurança; Controle de estoque, organização, identificação, prazos de validade, necessidade de reposições; NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais e NRs da área.

2. Comprovação de requisitos (online) - Eliminatória

Será solicitada a comprovação de requisitos dos candidatos que tiverem sua candidatura confirmada, ou seja, que realizarem o pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. No entanto, só serão analisados os requisitos dos candidatos aprovados na Avaliação Teórica.

3. Avaliação Prática (presencial) – Eliminatória e Classificatória

Teste de flexibilidade (sentar-se e alcançar); flexão dinâmica de braço; teste abdominal; teste de banco e teste de força e habilidade para a carga e descarga de caminhões.

4. Avaliação Comportamental (presencial) - Classificatória

As dúvidas referentes aos resultados das etapas do processo poderão ser encaminhadas para o endereço de e-mail selecao@sescdf.com.br no prazo de até 24 horas da divulgação do resultado da etapa. Indicar no campo assunto o código, neste caso: **PS 036/2023 Auxiliar de Operações (Carga, descarga, montador)**

Cronograma da seleção:

As datas informadas sobre as etapas dos processos seletivos são estimativas prováveis, dessa forma, poderão ser antecipadas ou adiadas de acordo com a necessidade do Sesc-DF. Cabe ao candidato acompanhar os informativos e as divulgações em seu e-mail, no site do Sesc-DF e na plataforma do Processo Seletivo, para cumprir os prazos estabelecidos quanto às Etapas.

ETAPA	DATA PROVÁVEL
1. Período de Inscrições	18/12 a 02/01/2024
2. Avaliação Teórica (online)	11/01/2024
3. Comprovação de Requisitos (online)	27/12 a 03/01/2024
4. Avaliação Prática (presencial)	A partir de 22/01/2024
5. Avaliação Comportamental (presencial)	A partir de 29/01/2024

Fique atento! É de sua inteira responsabilidade o acompanhamento das Etapas, bem como a consequente ciência de data, horário e local previamente agendados. Sua ausência ou o atraso em qualquer uma das etapas ocasionará sua eliminação no Processo Seletivo.

Ficou interessado? Inscreva-se no processo seletivo. Desejamos boa sorte!

Brasília-DF, 26 de dezembro de 2023.

**COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS
SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO NO DISTRITO FEDERAL - SESC-DF**