

EDITAL DE SELEÇÃO - ASSISTENTE CONTÁBIL

EDITAL N.º: 04/2019

O Centro de Agricultura Alternativa do Norte de Minas – CAA/NM torna público que está aberto o Processo Seletivo para contratação de **Assistente Contábil**.

BREVE HISTÓRIO DA ENTIDADE:

O Centro de Agricultura Alternativa do Norte de Minas (CAA/NM), constituído formalmente em 04/03/1989 como uma organização da sociedade civil, sem fins lucrativos, organizada e dirigida por agricultores familiares, representantes de Povos e Comunidades Tradicionais do Norte de Minas, tem como missão “*Colaborar, enredado nas organizações de agricultores, agricultoras, comunidades tradicionais e agroextrativistas dos sertões norte-mineiro*”; e por objetivo “*promover o desenvolvimento de propostas de uma sociedade solidária, justa, sustentável e democrática, baseada nos princípios da agroecologia*”.

CONDIÇÕES PRELIMINARES

- **Regime de Trabalho:** Dedicção integral em regime de CLT (40 horas semanais)
- **Divulgação do edital:** 15/03/2019
- **Recebimento de currículos:** Até 31/03/2019
- **Entrevista:** Até 10/04/2018
- **Contratação imediata**
- **Contrato por tempo determinado:** (01 ano)

CARGO, VAGA E FUNÇÕES

Cargo	Assistente Contábil
Vagas	01 (uma)
Remuneração Bruta	R\$ 1.687,26 + benefícios: Plano de saúde, odontológico, seguro de vida;
Principais atividades:	<ul style="list-style-type: none"> Assistência direta ao superior imediato nas atividades contábeis; Realização das rotinas operacionais da contabilidade: (lançamentos/conciliações/balancetes/demonstrações financeiras, dentre outras), setor pessoal e fiscal, garantindo o cumprimento da legislação; Auxiliar na gestão do patrimônio; Executar demais atividades inerentes ao setor;
Principais Requisitos	<p>Obrigatórios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Formação nível superior em Ciências Contábeis; Experiências: Processos da contabilidade onde inclui os sistemas contábeis para escrituração/conciliação/preparação das demonstrações financeiras; Experiência com as rotinas do departamento pessoal e fiscal; Disponibilidade imediata para assumir a vaga; <p>Classificatórios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Possuir Carteira Nacional de Habilitação A e/ou B Afinidade com a missão institucional; Domínio da informática básica; Pró atividade e boa relação interpessoal; Experiência com o terceiro setor/organizações sociais;

ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Etapas	Procedimentos
Análise Curricular	Na análise curricular serão considerados os seguintes aspectos: Escolaridade, experiência profissional e pré-requisitos exigidos para o desenvolvimento do cargo pretendido.
Entrevista/Avaliação prática	A entrevista será realizada pelos membros da Comissão de Seleção do CAA, com aplicação de avaliação prática.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS DISPOSIÇÕES GERAIS

- Os currículos devem ser enviados para o endereço eletrônico: gestaodepessoas@caa.org.br, informando no campo de assunto: **Assistente Contábil**
- A divulgação dos candidatos pré-selecionados será efetuada por meio de correio eletrônico **e/ou** disponibilizado no endereço: www.caa.org.br
- Somente os (as) candidatos (as) que tiverem seu currículo pré-selecionado serão convidados (as) para a etapa seguinte;
- O CAA/NM se reserva no direito de não contratar nenhum dos candidatos para o cargo objeto desta seleção caso o perfil dos candidatos não atenda aos requisitos exigidos.

Montes Claros, 15 de março de 2019.

