

ESCRITÓRIO FINANCEIRO EM NOVA YORK

EDITAL PARA SELEÇÃO DE MOTORISTA/AUXILIAR DE APOIO

A comissão de administração, designada pelo chefe do Escritório Financeiro, faz saber aos interessados que, a partir do dia 20 de novembro de 2017, até as 17:00 do dia 1º de dezembro de 2017, procederá a inscrição de candidatos a processo de seleção para o preenchimento de uma vaga de motorista/auxiliar de apoio.

01. 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 serão avaliadas fluência em inglês e português; e
- c) prova de habilidade na condução de veículos.

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

02. DO CARGO, DAS FUNÇÕES E DO HORÁRIO:

2.1. O motorista/auxiliar de apoio contratado executará tarefas de motorista e as demais de apoio interno do Escritório, tais como de recepcionista/telefonista, contínuo e mensageiro, em regime de 40 horas semanais. Horas adicionais trabalhadas serão compensadas com horas não trabalhadas, na razão 1h: 1h30.

03. 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.

04. DA REMUNERAÇÃO

4.1. O salário mensal a ser recebido pelo motorista/auxiliar de apoio selecionado será de US\$ 2.650,00 (dois mil seiscientos e cinquenta dólares).

05. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INSCRIÇÃO:

Poderão requerer inscrição no exame de seleção candidatos de qualquer nacionalidade que apresentem os seguintes documentos:

- 5.1. carteira de identidade ou passaporte para comprovação da idade mínima de 18 anos completos na data da admissão ;**
- 5.2. carteira de habilitação (“driver’s license”), válida, emitida por autoridade norte-americana;**
- 5.3. comprovação de residência regular e de permissão legal para o exercício de atividade remunerada, no caso de cidadãos brasileiros e de nacionais de terceiros países (“Green Card”);**
- 5.4. curriculum vitae**

No caso de candidatos brasileiros também deverá ser apresentada:

5.5 declaração de que não ocupa cargo, emprego ou função pública no Brasil.

06. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO:

6.1. Do prazo: o período para recebimento de inscrição no processo seletivo inicia-se às 9:00 horas do dia 20 de novembro e encerra-se às 17:00 horas do dia 1º de dezembro de 2017;

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**

**6.3. Dos procedimentos para a inscrição:
o candidato deverá remeter à comissão de administração os seguintes documentos: carta informando nome, data e local de nascimento, filiação, local de residência, telefone de contato, e-mail e nível de escolaridade;**

incluir foto tamanho passaporte colada no campo superior direito da carta, e cópia de todos os documentos exigidos no item 5 deste edital.

07. 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 a desenvoltura do candidato, habilidade na condução de veículos e a sua aptidão para exercer as funções acima especificadas.

7.4. As entrevistas serão realizadas na sede do Escritório Financeiro.

7.5. A convocação para entrevista e para a prova prática serão comunicadas por telefone e/ou email.

08. DO RESULTADO

O resultado será publicado na página eletrônica do Escritório Financeiro. 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. Os demais aprovados formarão cadastro de provimento de vaga futura no Escritório Financeiro, dentro do período de 1 (um) ano.

09. DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

9.1. O candidato a ser contratado assinará contrato de trabalho para estágio probatório de noventa dias. Caso bem sucedido 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

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

Nova York, em 20 de novembro de 2017.