**Vaga:**

A SIF – Sociedade de Investigações Florestais está selecionando um profissional para atuar em atividades de apoio administrativo, na função de secretária, na recepção da sede da SIF.

**Requisitos desejáveis:**

Formação mínima em nível médio completo, comprovado por meio de cópia do certificado de conclusão de curso e histórico escolar;

Experiência de no mínimo 06 (seis) meses em atendimento;

Conhecimento em emissão de notas fiscais;

Conhecimentos de informática: Word, Excel e Power Point;

**Exigências:** Disponibilidade para residir em Viçosa-MG;

Ter capacidade de comunicação oral e escrita;

Habilidade para trabalho em equipe;

Disponibilidade para trabalhar 40 horas semanais. (de segunda-feira a sexta-feira, de 08:00 às 18:00 horas)

**Contratação:** CLT

**Salário:** a combinar

**Benefícios:** Vale alimentação, plano de saúde, vale transporte

**Inscrições:**

Os interessados deverão enviar o currículo por e-mail ([recepcao@sif.org.br](mailto:recepcao@sif.org.br)) ou entregar impresso até o dia **26/02/2020,** na recepção da Sociedade de Investigações Florestais (SIF), situada no Departamento de Engenharia Florestal, Campus da UFV, CEP 36570-970 Viçosa -MG.

**Seleção: Análise Curricular e Entrevista.**

A Entrevista será realizada em data a ser informada aos candidatos selecionados pela análise curricular.

Caso não seja identificado candidato com o perfil necessário para as demandas, a SIF reserva - se o direito de não aprovar nenhum candidato.

**Viçosa, 19 de Fevereiro de 2020**

**SOCIEDADE DE INVESTIGAÇÕES FLORESTAIS**