

## **PROJETO NAVE DO CONHECIMENTO**

### **DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO:**

**RECEPCIONISTA ESPECIALIZADA**

### **PERFIL DO CARGO**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalhará em turnos, parte da manhã e parte da tarde, no horário de **08:00 às 16:00 e 13:30 às 21:30**, de **terça a sábado e no domingo e feriado em escala de 09:00 as 17:00**. Perfazendo uma jornada de **42 horas semanais, podendo ser aplicado 44 horas semanais em caso de necessidades**.

Na unidade, acolherá e registrará os novos usuários. Apresentará os serviços da Rede do Conhecimento aos usuários, acompanhará os usuários da Internet, Lan Table e da biblioteca digital, acompanhar os usuarios na apresentação dos equipamentos e aplicativos existentes na Unidade. Deverá ter competências de secretaria para apoiar os serviços administrativos e técnicos nos seus trabalhos. Auxiliando na execução das tarefas administrativas, marcando e cancelando compromissos e reservas efetuadas pelos usuários. Controle de documentos e correspondências enviadas e recebidas. Atender aos usuários externos e internos, estando subordinadas diretamente ao Administrador e ao Coordenador da Nave.

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar e desenvolver método de trabalho a ser executado na recepção, visando despertar nos usuários da unidade o interesse nos implementos oferecidos. Utiliza os aplicativos de multimídia;
- Interagir e dialogar com os usuários sobre os conteúdos pertinentes aos programas constantes na Nave do Conhecimento, estimulando o interesse em utilizar os aplicativos multimídias e serviços disponíveis;
- Deverá ter experiência de secretaria, para apoiar os serviços administrativos e técnicos nos seus trabalhos.
- Deverá fazer o controle de acesso dos usuários aos programas e conteúdos disponíveis na unidade, marcando e cancelando compromissos e reservas efetuadas pelos usuários.
- Responsável por fazer o atendimento aos usuários e visitantes, fazer atendimento telefônico;
- Recepcionar chegada de documentos e fazer o controle de documentos que passam pela recepção;
- Acompanhará os usuários da Internet, Lan Table e da biblioteca digital.

- Acompanhar os usuarios na apresentação dos equipamentos e aplicativos existentes nas Unidades.
- E outras atribuições inerentes à função e ao Projeto Nave do Conhecimento, visando dar assistencia tecnologicas aos usuários os devidos esclarecimentos sobre os conteudos e equipamentos.

### **REQUISITOS**

#### **ESCOLARIDADE:**

Formação em nível superior completo, ou incompleto, com curso compatível com sua área de atuação ou em curso de nível técnico em informatica ou equivalente.

**EXPERIÊNCIA:** Na área de atuação de 01 a 03 anos.

#### **CONHECIMENTOS E HABILIDADES:**

- Conhecimentos em tecnologia da informação;
- Noções de inglês e serviços de secretaria;
- Habilidade para contato com interlocutores e fornecedores e usuários da unidade;
- Identificação das necessidades dos usuários internos e externos;
- Planejamento, análise e tratar as informações da gestão administrativa da unidade;
- Capacidade para tomada de decisões operacionais e técnicas no atendimento ao público em geral;
- Domínio de software de editor de textos, banco de dados e planilhas eletrônicas e conhecimneto tecnológico;
- Organização do trabalho;
- Recursos computacionais aplicáveis a sua área de atuação;
- Iniciativa para buscar informações necessárias ao desenvolvimento do trabalho do setor sob sua responsabilidade;
- Iniciativa para tomar providências inerentes a suas atribuições;
- Capacidade para administrar conflitos.

#### **BENEFÍCIOS:**

- ⇒ Plano de Saúde;
- ⇒ Plano Odontológico
- ⇒ Ticket Refeição/Alimentação
- ⇒ Vale Transportes
- ⇒ Seguro de Vida

**NORMAS:**

- Estar ciente das normas constante do manual de ambientação e ao regulamento interno da Nave do Conhecimento respeitando a sua aplicabilidade nas atividades a serem desenvolvidas.

Declaro ter recebido o perfil do cargo, estando ciente que o mesmo poderá ser alterado visando um melhor atendimento aos usuários, as inovações tecnológicas e a Gestão das Naves do Conhecimento, não se caracterizando alteração contratual.

---

Nome

---

Assinatura