

VAGA PARA RECEPCIONISTA / ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Como **Recepcionista / Assistente Administrativo** você será responsável por colaborar com as ações de suporte aos associados no Escritório Regional dos Escoteiros do Brasil em São Paulo, compartilhando de um espaço de trabalho multidisciplinar e sendo parte de uma das 100 melhores ONGs Brasileiras.

CONHEÇA O DESAFIO

- Receber, selecionar, ordenar, encaminhar e arquivar documentos;
- Atender, selecionar e encaminhar telefonemas recebidos;
- Receber, disponibilizar e separar a correspondência diária e malotes das Unidades Escoteiras Locais;
- Fornecer informações básicas e exatas, pessoalmente e por telefone/e-mail;
- Receber visitantes na recepção, dando as boas-vindas, encaminhando e anunciando devidamente cada um;
- Fazer o encaminhamento das solicitações de Condecorações da Região – acompanhar o pedido, emitir boleto, organizar a entrega;
- Conhecer os documentos, políticas e regras institucionais e estatutárias que dizem respeito ao bom funcionamento dos órgãos de governança.

ESPERAMOS QUE VOCÊ

- Tenha experiência comprovada como Recepcionista, Atendente Administrativo ou cargo similar;
- Tenha conhecimento em redação de documentos;
- Domine as ferramentas Google (especialmente GMail e Drive) e Pacote Office (Word, Excel e PPT);
- Tenha boa comunicação e relacionamento interpessoal, simpatia, cordialidade, organização, empatia e assiduidade;
- Tenha habilidade de gestão de tempo;
- Tenha conduta de atendimento ao associado (cliente);
- Tenha atitude protagonista para atuar como responsável em cada situação do cotidiano.

SERÁ UM DIFERENCIAL SE VOCÊ

- Faça ou tenha sido parte do Movimento Escoteiro.

PROPOSTA DE TRABALHO

- Salário: R\$ 2.000,00
- Trabalho Presencial – São Paulo/SP;
- Regime de trabalho – CLT (44h semanais, inclusive aos sábados, das 9h às 13h);
- Cartão-benefício (alimentação e refeição sem desconto em folha);
- Plano de Saúde;
- Plano Odontológico;
- Seguro de Vida;
- Vale-Transporte;
- Dia de Folga na data do aniversário.

PARA SE CANDIDATAR

Enviar currículo para o email vagas.sp@escoteiros.org.br com o título da vaga **"Recepcionista"** até **17/08/2025**.

