



ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS

1 VAGA EM ABERTO DE:

ANALISTA ADMINISTRATIVO - COMPRADOR

O processo seletivo terá validade de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme necessidade da Organização, a contar da data da publicação do resultado final do processo seletivo.

Os candidatos aprovados serão admitidos em ordem classificatória, de acordo com o número de vagas, quando se caracterizar a necessidade efetiva. Estes ficam comprometidos a assumir suas funções na OVG apenas após a assinatura do contrato.

Os candidatos classificados poderão ser convocados a assumirem o respectivo cargo no prazo de até 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de publicação do resultado final do processo seletivo, de acordo com a disponibilidade de vaga (s) e surgimento de novas, observados os mesmos critérios e requisitos do cargo, citados neste Termo de Referência.

CARGO/PERFIL: ANALISTA ADMINISTRATIVO JÚNIOR / para atuar como Comprador

DESCRIÇÃO DA VAGA:

Executar os processos de compras de bens de consumo, bens patrimoniais, serviços e contratos, de acordo com o regulamento de compras da Instituição, selecionando os fornecedores com base nos quesitos: pesquisa de preço, qualidade dos produtos / serviços e prazo de entrega, respeitando a Rotina Básica de Compras.

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- Receber e verificar as solicitações de compras, atentando se as mesmas apresentam especificações detalhadas dos produtos/serviços, necessárias para otimização da aquisição, com apoio da Gerência de Compras;
- Analisar e verificar a adequação do procedimento de compras, em especial a verificação de que o Termo de Referência se encontra devidamente elaborado e em consonância com os produtos existentes no mercado;
- Efetuar o procedimento de compras de bens e serviços de acordo com a Rotina Básica de Compras, respeitando as especificações contidas no Termo de Referência, observando a ordem cronológica e os trâmites processuais da Instituição;
- Efetuar negociação com os fornecedores, buscando sempre melhor qualidade e maior economicidade, mas preservando a impessoalidade e igualdade dos fornecedores;
- Verificar a regularidade fiscal dos fornecedores, nos processos onde exigida;
- Submeter à Gerente de Compras, todos os processos de compras para análise e eventual autorização, bem como orientação em qualquer situação de dúvida;
- Assessorar, com apoio da Gerente de Compras, os Setores Solicitantes, quanto à especificação adequada dos produtos/serviços e correção dos trâmites processuais, relativos às aquisições;
- Verificar o cumprimento de prazos de publicação e de realização do processo de compras;
- Verificar qualidade e idoneidade do fabricante do produto a ser adquirido;

- Agir sempre com total isenção e moralidade em relação aos fornecedores, recusando e comunicando qualquer oferta de prêmios, brindes ou qualquer vantagem pessoal pelos mesmos, sob pena de responsabilidade pessoal.

PERÍODO: Integral

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo em Administração; Ciências Econômicas; Ciências Contábeis e Afins

REQUISITOS: Conhecimentos em Informática (Office); Técnicas de Negociação; Noção em legislações de licitação;

EXPERIÊNCIA EXIGIDA: Experiência comprovada com compras – importação e exportação - de no mínimo 6 (seis) meses - Lei 11.644/08 inserida no artigo 445 do Decreto-Lei nº 5.452, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

MODALIDADE: CLT

BENEFÍCIOS: Vale alimentação, Vale Transporte, Plano de Saúde, Seguro de Vida.

Os interessados poderão enviar seu Currículo para o e-mail: processo.seletivo@ovg.org.br ou apresentá-los na Gerência de Recursos Humanos da Organização das Voluntárias de Goiás, situada na Rua T-14 nº 249 – Setor Bueno – Goiânia / Goiás até o dia **23 de maio de 2016**.

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO:

Análise Curricular: 24/05/2016 à 25/05/2016

Prova Técnica: 31/05/2016 à 02/06/2016

Entrevista e Aplicação de teste Psicológico: 03/06/2016 à 07/06/2016

Resultado Final da Seleção: 09/06/2016.

