

 	<p>SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura</p> <p>Processo Seletivo Interno/Externo Nº 19/2024</p>	<p><b>CBO DO CARGO:</b> 4201-25</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------

<p><b>Cargo:</b> Líder de Atendimento</p>
<p><b>Regime:</b> CLT</p>
<p><b>Carga horária:</b> 40 horas</p>
<p><b>Local de trabalho:</b> Biblioteca de São Paulo / Biblioteca Parque Villa-Lobos</p>
<p><b>Dias e horário de trabalho:</b> Terça a domingo das 9:00h às 18:00hs ou 9h40 às 18h40hs / folgas às segundas-feiras e finais de semanas alternados, conforme escala de trabalho.</p>
<p><b>Benefícios:</b> Vale refeição / Vale transporte / Assistência médica com coparticipação / Assistência Odontológica / Convênio farmácia.</p>
<p><b>Quantidade de vagas:</b> 1</p>
<p><b>Salário:</b> R\$ 4.694,68</p>

<p><b>Informações importantes</b></p> <p><u>CANDIDATURA</u> Serão considerados(as) habilitados(as) a participar todos(as) profissionais que atenderem aos requisitos descritos neste documento. Serão habilitados(as) a participar os(as) funcionários(as) que não tenham advertência/suspensão em seu prontuário nos últimos 6 (seis) meses. Faltas e atrasos recorrentes injustificados serão analisados.  Não serão habilitados(as) a participar ex-funcionários(as), desligados(as) pela instituição, ou com desligamento espontâneo com histórico de desídia, ausências, atrasos, insubordinação, baixa produtividade e medidas disciplinares.</p> <p><u>ENVIO DA CANDIDATURA</u> Enviar currículo e carta de apresentação para o e-mail <a href="mailto:selecao@spleituras.org">selecao@spleituras.org</a>, identificando no assunto o cargo de interesse.</p> <p><u>SELEÇÃO</u> Conforme o Manual de Recursos Humanos, a instituição está impedida de contratar cônjuges ou parentes até o terceiro grau de Conselheiros, Diretores e/ou funcionários da organização. <b>A SP Leituras fará contato exclusivamente com os(as) candidatos(as) selecionados(as).</b></p> <p><u>APROVAÇÃO</u> O(A) candidato(a) será convocado(a) pela ordem de classificação. Candidatos(as) aprovados(as) permanecerão cadastrados(as) por 6 (seis) meses, a partir da publicação dos resultados. Neste período, poderão receber novas propostas de vagas para o mesmo cargo na instituição. Havendo recusa por parte do(a) candidato(a), seu nome será eliminado do cadastro.</p> <p><u>ADMISSÃO</u> Somente será admitido(a) candidato(a) aprovado(a) no exame admissional.</p> <p><u>RESULTADO</u> O resultado deste processo seletivo será divulgado no site da instituição.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **1. Requisitos exigidos para participação no processo seletivo:**

- Ensino superior completo Administração de Empresas, Biblioteconomia, Ciências Humanas ou áreas afins.
- Experiência em gestão de pessoas: influenciar e engajar as equipes.
- Vivência em implantação de projetos.

### **2. Descrição das principais atividades:**

- Liderar, organizar e controlar as atividades da área de atendimento ao público, dando suporte a equipe;
- Participar do desenvolvimento de novos projetos e liderar implantação;
- Apoiar o monitoramento do fluxo de atendimento, orientando para melhorias e propondo projetos;
- Identificar e sugerir prioridades de atendimento aos sócios/visitantes;
- Atuar junto à coordenação no planejamento, confecção da escala e posicionamento da equipe, e abastecer área de Recursos Humanos com informações necessárias para cumprimento de obrigações legais e benefícios oferecidos pela Organização;
- Orientar e supervisionar a equipe, para qualidade no atendimento e cumprimento das metas;
- Orientar e assegurar o atendimento aos sócios/visitantes quanto aos recursos disponíveis na biblioteca;
- Participar na elaboração de relatórios gerenciais;
- Mediar conflitos entre os sócios/visitantes, procurando orientar, no sentido de utilização plena do espaço;
- Focar equipe na qualidade do atendimento e cumprimento das metas;
- Participar da confecção do planejamento anual da área de atendimento, submetendo a diretoria executiva para validação;
- Realizar atividades de integração e motivacionais junto as equipes de trabalho;
- Acompanhar área de Serviço Social em visitas externas e apresentação do equipamento em sua totalidade (estrutura física e conteúdos);
- Liderar as equipes de trabalho, mediante definição de atribuições e responsabilidades, treinamento, capacitação, orientação e acompanhamento das atividades.
- Contribuir de forma efetiva para a observância da Missão, da consecução da Visão e praticar os valores da SP Leituras.

### **3. Perfil de competência desejável:**

- Entrega produtividade e resultados.
- Curiosidade para inovação e processo inovadores.
- Análise e solução de problemas.
- Comunicação.
- Liderança - orientar, ensinar, engajar equipes.
- Planejamento, organização e controle.
- Tomada de decisão.
- Trabalho em equipe.
- Foco no cliente.
- Mediação de conflitos.
- Resiliência.

### **Cronograma**

- ✓ Divulgação da vaga: 28/8 a 06/9/2024 (período de divulgação: 10 dias).  
Envio do currículo para: [selecao@spleituras.org](mailto:selecao@spleituras.org).
- ✓ 1ª fase – análise de currículo: 09 a 13/09/2024.
- ✓ Entrevista com RH: 17/9/2024.
- ✓ Entrevista presencial com gestor(a): 20/9/2024.
- ✓ 2ª fase – análise de perfil comportamental: 23 a 25/9/2024.
- ✓ Início das atividades do(a) candidato(a) aprovado(a): 3/10/2024

**OBS: A SP Leituras fará contato exclusivamente com os(as) candidatos(as) selecionados(as).**