

O COMITÊ OLÍMPICO DO BRASIL
ABRE UMA VAGA PARA O CARGO DE:

**ASSISTENTE
ADMINISTRATIVO**

VENHA FAZER PARTE
DO NOSSO TIME!

Envio do currículo até o 11/01/23

Profissional responsável pela organização de reuniões, apresentações gerenciais, elaboração de pauta e ata, envio de deliberações, além de digitalização e publicação de documentos.

REQUISITOS:

Ensino Superior Completo na área de Administração de Empresas

Necessário possuir sólido domínio do Pacote Office (Word, Excel e Power Point), e experiência na elaboração de apresentações gerenciais.

PERFIL DESEJADO:

Dinâmico, proativo, organizado, resiliente, comprometido, discreto, atento aos detalhes e com excelentes habilidades de relacionamento.

OFERECEMOS:

- Salário de R\$4.916,00 (CLT, por prazo indeterminado)
- Ticket alimentação/refeição no valor de R\$902,00 /mês
- VT
- Plano de Saúde Golden Cross
- Auxílio creche até 2 anos e 11 meses

Se você é um apaixonado pelo ambiente esportivo, tem o perfil e a experiência descrita acima e está disposto a contribuir para o desempenho da equipe de Escritório de Projetos, envie seu currículo com o assunto "Assistente Administrativo" para: rh.oportunidades@cob.org.br