



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CRECI - 2ª REGIÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2005

ANEXO 1 – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DAS FUNÇÕES

Assistente Administrativo (Suporte-1)

Organizar o arquivo de documentos, cartas, ofícios, entre outros.

Redigir correspondências, e elaborar documentos.

Preparar relatórios de serviços diversos.

Analisar correspondências recebidas verificando os dados necessários à sua tramitação.

Preparar materiais necessários às reuniões, exposições e outros eventos, fornecendo o apoio às referidas atividades.

Organizar processos, verificando documentos necessários à sua composição.

Organizar procedimentos para realização de reuniões plenárias, audiências, e outras.

Providenciar, junto às agências de viagens, reserva e emissão de passagens.

Atender visitantes e autoridades.

Executar outras atividades correlatas.

Assistente Administrativo (Suporte-2)

Realizar atividades de apoio administrativo, tais como: Efetuar ligações telefônicas, enviar e receber "Fax", anotar recados, e arquivar documentos em geral.

Realizar levantamentos de dados referentes a assuntos administrativos.

Conferir correspondências, memorandos, ofícios, relatórios, e outros trabalhos administrativos.

Organizar atividades de protocolo e despacho de documentos e de volumes, garantindo o controle e encaminhamento.

Organizar os arquivos de documentos.

Redigir documentos diversos.

Executar outras atividades correlatas.

Assistente Administrativo (Suporte-3)

Executar serviços bancários, serviços externos de despacho e retirada de documentos.

Entregar correspondências, documentos, ou volumes.

Auxiliar nas atividades de apoio administrativo, tais como: Fazer ligações telefônicas, enviar e receber "Fax", anotar recados, e arquivar documentos em geral.

Prestar informações solicitadas por visitantes orientando-os para o acesso aos locais desejados.

Executar outras atividades correlatas.

Profissional de Suporte Técnico (webdesigner)

Responsável pela concepção e produção visual de websites.

Criação e adaptação de identidade visual.

Manutenção de páginas.

Digitalização e tratamento de imagens.

Diagramação.

Animações.

Confecção de banners para o site.

Ferramentas: Photoshop, FreeHand, Illustrator, Fireworks, GIF Animator, CorelDraw, Flash.