



Se você se identifica com a área de seguridade em previdência, possui conhecimento em Excel, tem facilidade para se concentrar em uma atividade, é organizado, comprometido, tem a habilidade de flexibilização e um bom relacionamento interpessoal, venha trabalhar conosco!

O envio do currículo pode ser realizado até 27/02/2023.

**Descrição da vaga:**

Auxiliar nas rotinas de Cadastro; Arrecadação; Institutos; Benefícios; Atendimento a participantes, patrocinadores e seguradora; Executar e auxiliar outros trabalhos afins necessários ao setor e à entidade.

**Diferenciais:**

- Escolaridade: ensino superior completo ou em andamento, preferencialmente em administração, contabilidade, engenharias, ciências econômicas ou áreas afins.
- Experiência comprovada na área de Seguridade.
- Conhecimento da Legislação pertinente às Entidades Fechadas de Previdência Complementar.

**Benefícios:**

Vale Alimentação: R\$ 663,48

Vale Refeição: R\$ 858,66

Vale Transporte / Plano de Saúde / Auxílio Creche

**Informações adicionais:**

Tipo de contrato: CLT

Carga horária: 40 horas semanais de segunda a sexta-feira.

Modalidade de trabalho: Presencial.

Salário: R\$ 2.427,36.

**Interessados encaminhar e-mail para: [secretaria@scprev.com.br](mailto:secretaria@scprev.com.br) até 27/02/2023.**

**Fonte:** [SCPREV](#), em 10.02.2023.