



INFORMAÇÕES DA VAGA

A OSS Pirangi torna público que estão abertas as inscrições para o processo seletivo, para cadastro reserva, destinado ao cargo de:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO SAMU – CADASTRO RESERVA

Carga horária: 40 horas semanais

Local de atuação: Na cidade de Botucatu

Remuneração e benefícios:

- Vale alimentação
- Adicional de insalubridade

Requisitos obrigatórios:

- Experiência será um diferencial.
- Horário de trabalho de segunda a sexta-feira das 07:00h às 17:00h

Atividades e Competências Necessárias:

O cargo exige domínio de informática e facilidade no uso de computadores e ferramentas de escritório, especialmente para elaboração e organização de planilhas, documentos, ofícios, relatórios e e-mails profissionais. É essencial possuir boa comunicação escrita, organização, atenção aos detalhes e capacidade para manter documentos, arquivos e informações atualizados e acessíveis. Deve demonstrar responsabilidade no cumprimento de prazos e rotinas administrativas, discrição e sigilo no tratamento de informações, além de iniciativa, agilidade, capacidade de aprendizado e bom relacionamento interpessoal para atuar em equipe e atender às diferentes demandas do serviço.



INFORMAÇÕES DA VAGA

Inscrições:

Os interessados deverão se inscrever por uma das seguintes formas:

- Enviar currículo pelo e-mail: **selecao.btu@osspirangi.org.br**
- Site: OSS Pirangi – aba **Trabalhe Conosco**

Orientações para envio por e-mail:

No campo “Assunto”, informar o **CARGO EM LETRAS MAIÚSCULAS**, seguido do **nome completo do candidato em letras minúsculas**.

Período de inscrição:

De 11/08/2026 a 13/08/2026.

Processo seletivo:

A lista de candidatos classificados para a próxima etapa será divulgada no site institucional, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, incluindo datas e horários.

Botucatu, 10 de agosto de 2026.

João Gonçalves de Sarro

Diretor Executivo