



## AUXILIAR ADMINISTRATIVO

---

**Descrição do cargo:**

Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definidas.

**Nível de reporte:**

Gerência Geral de Administração e Finanças >>> Coordenação Administrativa >>> Auxiliar de Serviços Gerais

**Pré-requisitos:**

Ensino Médio completo

Conhecimento técnico sobre limpeza e conservação.

Experiência Mínima: 2 anos.

**Desejável:**

-

**Conhecimentos e Experiência:**

Experiência em atividades de limpeza e conservação.

**Atividades Principais:**

Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da sede da entidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. Executar atividades de copa. Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos. Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos etc.). Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais. Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes. Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação. Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**Perfil:**

Organizado, metódico, proativo, bom relacionamento interpessoal.

**Confederação Brasileira de Tênis de Mesa**

Rua Henrique de Novaes, 190 - Botafogo

Rio de Janeiro - RJ - Brasil

CEP 22281-050

 +55 21 2579-0650

 [cbtm@cbtm.org.br](mailto:cbtm@cbtm.org.br)

 [www.cbtm.org.br](http://www.cbtm.org.br)