

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO DO ESTADO DA BAHIA – CONDER

**ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2021**

NÍVEL MÉDIO

CARGO 201: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Requisitos: Apresentar certificado devidamente registrado, de conclusão do curso de nível médio em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e experiência nas áreas financeira e/ou administrativa de no mínimo 6 (seis) meses na função.

Atribuições: Execução de atividades de suporte técnico nos projetos e ações; manutenção dos processos administrativos; acompanhamento dos processos de automação de rotinas; atendimento aos usuários dos serviços da CONDER; elaboração de planilha de cálculo, relatórios e notas técnicas, e suporte aos sistemas de controle e de informações nas diversas áreas de atuação e desenvolver outras atividades correlatas.