

Trabalhe Conosco



EDITAL 21/2025

UNIDADE JK

AUXILIAR ADMINISTRATIVO RH

ENSINO MÉDIO COMPLETO

44h SEMANAIS

**CONFIRA COMO SE CANDIDATAR
ACESSANDO A ÍNTEGRA DO
EDITAL EM NOSSO SITE.**

www.ilece.com.br



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 21/2025

PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGA DE EMPREGO NO INSTITUTO LONDRINENSE DE EDUCAÇÃO PARA CRIANÇAS EXCEPCIONAIS DE LONDRINA.

O Instituto Londrinense de Educação Para Crianças Excepcionais - ILECE, associação civil sem fins econômicos, inscrita no CNPJ 78.294.121/0001-80 Endereço: Avenida Juscelino Kubitscheck, Nº1792 – CEP: 86020-000, representada pelo Presidente **Rogério Antônio Peruzzatto**, com fundamento no Estatuto Social, em conformidade com a Constituição Federal/1988; Princípio da Transparência e da Impessoalidade, **torna público o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR TÍTULOS 21/2025** para contratação sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), nos termos que ora seguem:

1. OBJETIVO

Contratação de Profissional Habilitado para: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO RH**

2. VAGA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO RH	1 VAGA(S)	JK
-----------------------------------	------------------	-----------

2.1 PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- a) **INICIO:** 08 de setembro de 2025 – efetivo (período de experiência de 90 dias) regime CLT.

2.2 PRAZO DE VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO

- a) 90 dias a contar da data de sua publicação.

2.3 INSCRIÇÕES

- a) Recebimentos dos currículos de 26 de agosto a 02 de setembro de 2025 até as 12:00h.

➡ **SOMENTE no endereço de e-mail: ilecerh@sercomtel.com.br**

➡ **No título do email deve constar: EDITAL 21/2025 – NOME COMPLETO DO(A) CANDIDATO(A)**

➡ **Currículos enviados fora das especificações e/ou em outros e-mails da Instituição serão desclassificados automaticamente)**

- b) Avaliação dos currículos – dia 02/09/2025.
- c) Publicação dos selecionados para entrevistas – dia 02/09/2025, até às 17hs.
- d) Realização das entrevistas 03/09/2025 em horário determinado, conforme Edital publicado.
- e) Publicação do (a) selecionado (a) para contratação dia 03/09/2025, até às 17h.
- f) Envio dos documentos para processo admissional 04/09/2025 até as 11h.
- g) Realização de exame Admissional 05/09/2025 às 8h em Clínica determinada pela empresa.
- h) Início das atividades 08/09/2025, conforme quadro de horário abaixo.

2.4 REQUISITO PARA SE CANDIDATAR AO PROCESSO SELETIVO:

- a) CURRÍCULUM VITAE EM **PDF**, citando o número do processo seletivo como assunto no e-mail.

2.5 DOCUMENTOS COMPROBATÓRIO EXIGIDOS:

- a) Certificado de conclusão de Ensino Médio;
b) Experiência em rotinas trabalhistas.

3. - CARGA HORÁRIA / REMUNERAÇÃO / RESUMO DAS ATIVIDADES:

O contratado terá seu horário de trabalho semanal distribuído da seguinte forma, seguido da remuneração:

HORÁRIO DE TRABALHO SEMANAL				
DIA SEMANA	MATUTINO		VESPERTINO	
	ENTRADA	SAIDA	ENTRADA	SAIDA
Segunda	07:30	11:55	13:30	17:50
Terça	07:30	11:55	13:30	17:50
Quarta	07:30	11:55	13:30	17:50
Quinta	07:30	11:55	13:30	17:50
Sexta	07:30	11:55	13:30	17:50

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	UNIDADE	VALE ALIMENTAÇÃO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	44:00:00	R\$ 3.501,30	JK	R\$ 442,00

BENEFÍCIOS				
GYMPASS	TELEMEDICINA		DAY OFF	AUX FARMÁCIA

RESUMO DAS ATIVIDADES
Apontamento de Ponto, Admissões, Integrações, EndoMarketing, controle de Férias e Atestados, orientações a colaboradores no âmbito trabalhista, lançamentos e conferência de folha de pagamento e impostos, rateios de convênios, elaboração de documentações e planilhas, controle de benefícios (VA e VT) arquivos e demais rotinas do setor.

4. CONTRATO:

a. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO – DEVERÃO SER ENTREGUES NO DIA 04/09/2025:

(Conforme legislação vigente, lembramos que se faltar algum item o registro não poderá ser finalizado);

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a inscrição do PIS - **(Obrigatório)**
- RG, CPF, Título de Eleitor e Reservista (em caso de sexo masculino) - **(Obrigatório)**
- Certificado de conclusão ensino Médio - **(Obrigatório);**
- Comprovante de residência com CEP (últimos 90 dias)- **(Obrigatório);**
- Foto 3x4 (Atual) - **(Obrigatório);**
- Certidão de nascimento ou casamento - **(Obrigatório);**

CASO TENHA DEPENDENTES MENORES DE 18 ANOS, INCLUIR:

- Certidão de nascimento dos dependentes **(Obrigatório);**
- Carteira de vacina dependentes (dependentes até 06 anos)
- CPF dos dependentes **(Obrigatório);**
- Comprovante de matrícula escolar (dependentes acima de 06 anos)

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- Este edital possui um sistema de cadastro reserva com durabilidade de 90 dias
- O candidato selecionado deverá apresentar-se para início do labor no dia **08 de setembro de 2025, no ILECE JK.**

Londrina, 26 de agosto de 2025.



Inst. Lond. Educ. p/ Crianças Excepcionais
Escola ILECE- Ed. Infantil, Ens. Fundamental
Wilson Carlos Rossi
Dir. Administrativo Rg nº 4180431-9

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº 21/2025

**PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGA DE EMPREGO NO
INSTITUTO LONDRINENSE DE EDUCAÇÃO PARA CRIANÇAS EXCEPCIONAIS DE
LONDRINA.**

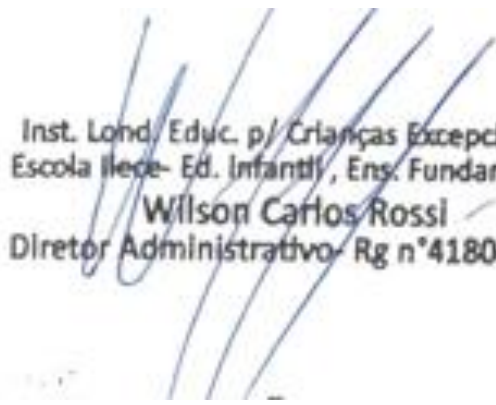
CANDIDATO(S) APROVADO(S) PARA A VAGA DE:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO RH – ILECE JK

NOME DO(S) APROVADOS
DANIELA ARAUJO KAWAI DINIZ

REALIZAÇÃO DE RECRUTAMENTO INTERNO

! SEJA BEM VINDO(A) !



Inst. Lond. Educ. p/ Crianças Excepcionais
Escola Ilece- Ed. Infantil, Ens. Fundamental
Wilson Carlos Rossi
Diretor Administrativo- Rg nº4180431-9

**O ILECE AGRADECE À PARTICIPAÇÃO DE TODOS QUE SE INSCREVERAM
PARA ESTE PROCESSO SELETIVO.**