



Câmara Municipal de Missal

www.camaramissal.pr.gov.br

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS

SERVIDORES

CARGO: RECEPCIONISTA

GRUPO DE PROVIMENTO EFETIVO – GPE

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Executar os serviços de recepção e atendimento ao público, receber e protocolizar documentos, prestar informações e encaminhamento de pessoas e documentos aos setores competentes, atender e realizar chamadas telefônicas, encaminhando as chamadas aos ramais destinados; realizar trabalhos de natureza manual ou braçal, nas áreas em que estiver lotado; realizar serviços administrativos internos e externos, responsabilizando-se pelo encaminhamento de correspondências ou quaisquer outros documentos; efetuar serviços de correio; Realizar o hasteamento e arriamento das Bandeiras nos mastros externos; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados na sua área de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

REQUISITOS BÁSICOS: ENSINO MÉDIO