



## GRUPO MONET SELEÇÃO PARA O QUADRO DE PESSOAL



### COMUNICADO Nº 1/2012

Na presente data de **23 de junho de 2012**, o **GRUPO MONET**, através das empresas **Monet Café Ltda.**, **Monet Gourmet Alimentação e Serviços Ltda.** e **Best Chef Alimentação e Serviços Ltda.**, comunica a abertura de seleção para os seguintes empregos:

- Auxiliar Administrativo e Financeiro;
- Auxiliar de Cozinha;
- Auxiliar de Serviços Gerais;
- Atendente;
- Cozinheiro(a);
- Garçom/garçonete;
- Gerente de Restaurante e Cozinha industrial;
- Motorista; e
- Operador(a) de Caixa.

#### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A seleção será realizada de acordo com as instruções deste comunicado e seus anexos e será executada pelo **INSTITUTO AMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – IADES**.

1.2 A seleção consistirá de prova objetiva, análise curricular e entrevista com avaliação prática.

1.3 Os candidatos que ingressarem nos quadros de pessoal do **Grupo Monet** serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

1.4 O **Anexo I** contem a informação sobre cada emprego.

#### 2 DA INSCRIÇÃO

2.1 A taxa de inscrição é de **R\$ 16,00 (dezesesseis reais)**.

2.2 As inscrições poderão ser feitas via internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

2.3 A inscrição poderá ser efetuada no endereço eletrônico **<http://www.iades.com.br>** no período **entre 14 (catorze) horas do dia 24 de junho e 20 (vinte) horas do dia 1º de julho de 2012**.

2.4 O **IADES** não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.5 Após a conclusão da inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária e disponível para visualização e impressão no endereço eletrônico **<http://www.iades.com.br>**.

2.6 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado **até o dia 2 de julho de 2012**.

2.7 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

#### 3 DA PROVA OBJETIVA

3.1 Será publicado comunicado no dia **5 de julho de 2012** informando sobre os dias e horários de aplicação da prova objetiva. As provas objetivas acontecerão entre os dias 8 e 16 de julho de 2012.

3.2 A prova objetiva avaliará conhecimentos básicos de língua portuguesa e matemática e conhecimentos específicos relacionados às atribuições do emprego.

3.3 A prova objetiva será composta de 30 (trinta) questões, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas em cada questão, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, e pontuação total variando entre o mínimo de 0,00 (zero) ponto e o máximo de 30,00 (trinta) pontos.

3.4 As instruções para a aplicação das provas objetivas serão fornecidas no momento de aplicação da prova.

3.5 O candidato, quando convocado para a realização da prova objetiva deverá entregar *curriculum vitae* atualizado com foto, sob pena de eliminação do certame.

## 4 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

- 4.1. A pontuação final de cada candidato na prova objetiva será soma da nota da prova objetiva com a nota da análise curricular.
- 4.2. Todos os candidatos com pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva e classificados entre os 20 (vinte) primeiros serão convocados para entrevista.
- 4.3 De acordo com a necessidade do **Grupo Monet**, poderão ser convocados mais candidatos para a entrevista.
- 4.4. Em alguns cargos poderá ser solicitada prova prática para a comprovação de experiência, após a classificação na entrevista.

## 5 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 5.1 No caso de igualdade de pontuação na classificação final, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- a) acertar o maior número de questões de Língua Portuguesa;
  - b) acertar o maior número de questões de conhecimentos específicos.

## 6 DOS RECURSOS E SESSÕES DE *FEEDBACK*

- 6.1 Ao **IADES** será admitido recurso, sem efeito suspensivo, devidamente fundamentado contra o gabarito da prova objetiva.
- 6.2 O **IADES** promoverá, a pedido do candidato, sessões de *feedback* para esclarecer sobre a pontuação na análise curricular ou sobre o resultado da entrevista, podendo rever a pontuação ou resultado do candidato, desde que devidamente justificado.
- 6.3 As solicitações de sessões de *feedback* deverão ser feitas via e-mail **cac@iades.com.br** e só serão aceitas se postadas antes da publicação do resultado final da seleção.

## 7 DA ADMISSÃO

- 7.1 De acordo com a necessidade do **Grupo Monet**, a convocação de candidatos classificados para admissão será feita pela ordem rigorosa de classificação.
- 7.2 Somente serão admitidos os candidatos convocados que apresentarem exame médico admissional satisfatório, na época da admissão.
- 7.3 Não serão admitidos, em qualquer hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido nos exames médicos.
- 7.4 Os candidatos aprovados na seleção, convocados para a admissão e que apresentarem corretamente toda a documentação necessária, serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), através de contrato experimental de 90 (noventa) dias, período em que o empregado será submetido à avaliação, em face da qual se definirá a conveniência ou não da sua permanência no quadro de pessoal.
- 7.5. Os candidatos poderão ser designados para as unidades da Asa Sul, Guará ou Lago Sul de acordo com a proximidade de residência ou facilidade de meios de transporte.

## 8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para a seleção contidas neste comunicado e em outros a serem publicados.
- 8.2 As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos da seleção correrão à conta do candidato, que não terá a alojamento, alimentação, transporte e(ou) ressarcimento de despesas.
- 8.3. O valor pago pelo candidato na inscrição não será ressarcido em hipótese alguma, salvo se a seleção for cancelada por alguma motivo.
- 8.3 O candidato poderá obter informações ou relatar fatos ocorridos referentes ao processo seletivo na **Central de Atendimento ao Candidato do IADES (CAC-IADES)**, por meio do telefone **(61) 3202-1609** ou e-mail **cac@iades.com.br**.
- 8.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esta seleção no endereço eletrônico **<http://www.iades.com.br>**.
- 8.5 A aprovação e a classificação de candidatos no processo seletivo geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, limitada ao prazo de validade da presente seleção, que é de 2 (dois) anos.

8.6 O **Grupo Monet**, na medida de suas necessidades, reserva-se no direito de convocar os candidatos aprovados, respeitando a ordem rigorosa de classificação.

8.7 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e seu telefone no **IADES**, enquanto estiver participando da seleção, e no **Grupo Monet**, se aprovado na seleção e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

8.8 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo **Grupo Monet** e pelo **IADES**.

8.9 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

Brasília/DF, 23 de junho de 2012.

**Patrícia Mello da Silva Maia**  
**Grupo Monet**



## ANEXO I – RELAÇÃO E INFORMAÇÕES DOS EMPREGOS

### 1 Auxiliar Administrativo e Financeiro

O Auxiliar Administrativo e Financeiro deverá manter todas as informações atualizadas e conferidas para o bom funcionamento do Departamento Administrativo e da empresa.

**1.1 Nível ideal de escolaridade:** ensino médio completo.

**1.2 Nível mínimo de escolaridade:** ensino fundamental completo.

**1.3 Atribuições do emprego:**

**a) administrativas:** manter o local de trabalho sempre organizado, manter arquivos atualizados, emitir nota fiscal, dar baixa nas contas pagas pelos clientes, fazer rotina de controle de pessoal e folhas de ponto, atualização de quadro de horário, escala de revezamento, controle de atestado médico – PCMSO, auxiliar no gerenciamento de estoque, manter atualizado cadastro de produtos e de fornecedores, alteração de dados já existentes quando necessário, manter atualizados tabelas de preços (loja e escritório), manter atualizados cadastros de fornecedores, atualizar e manter cadastro de receitas de indústria, controlar entrada de produto através de nota fiscal, relatório de entradas, fazer controle diário de preços alterados, emitir pedidos de compras conforme calendário de fornecedores, manter atualizado cadastro de produtos para troca, manter atualizado cadastro de validade de produtos, manter atualizado inventário de todo estoque, atender telefones e anotar recados, verificar etiquetas dos produtos embalados, anotar diariamente as etiquetas que precisam ser impressas e providenciá-las, fazer cadastro de produtos novos ao receber a mercadoria, fazer balanço de mercadorias, tirando listagem de posição de estoque anterior e atual, executar tarefas gerais ligadas ao setor ou à pedido da supervisora, redigir documentos em editor de textos Word e usar a internet para os fins organizacionais; e

**b) financeiras:** fazer os lançamentos financeiros e emitir relatórios, verificar a necessidade de contar moedas e mantê-las sempre contadas, executar tarefas gerais ligadas ao setor ou à pedido da supervisora, fazer lançamentos de consumo de produção, fazer lançamentos de perda de produtos, fazer lançamentos de perda de matéria prima, auxiliar no gerenciamento de compras para produção (sacolão, queijo parmesão, queijo canastra, ovos, etc.), fazer tarefas gerais ligadas ao setor ou à pedido da supervisora, fechamento de caixas e conferência dos devidos controles, especificando possíveis diferenças (falta de cigarros, cartão de telefone, etc), auxiliar no controle de *check lists*; emitir relatório de notas excluídas, emitir extratos de contas de clientes, manter atualizados controles de pagamentos de clientes, fazer cobrança aos clientes por telefone, emitir notas fiscais para clientes, emitir notas de entrega de cliente, fazer cópias de dados do sistema diariamente, executar tarefas gerais ligadas ao setor ou à pedido da supervisora e fazer planilhas em Excel.

**1.4 Principais características pessoais:** autonomia, criatividade, agilidade, assiduidade, boa relação interpessoal, bom raciocínio lógico e numérico, capacidade de estimar quantidade e valor, capacidade de solucionar conflitos, comunicação verbal e escrita clara e articulada, comprometimento, espírito de equipe, equilíbrio emocional, ética, higiene pessoal, honestidade, organização, pontualidade, prudência, responsabilidade, simpatia, tomada de decisão e domínio de programas operacionais.

**1.5 Salário inicial:** R\$ 800,00 (oitocentos reais).

### 2 Auxiliar de Cozinha

O auxiliar de cozinha auxilia o cozinheiro, prepara os alimentos para a finalização dos pratos, cuida dos utensílios e equipamentos e controla o estoque dos produtos.

**2.1 Experiência:** atuação como auxiliar de cozinha industrial, com experiência e habilidade suficiente para substituir o cozinheiro chefe em caso de necessidade.

**2.1 Nível ideal de escolaridade:** ensino médio completo.

**2.2 Nível mínimo de escolaridade:** ensino fundamental completo.

**2.3 Atribuições do emprego:** preparo de alimentos e refeições; higienização de equipamentos e utensílios; arrumação e limpeza da cozinha; cuidado com equipamentos e utensílios; utilização das técnicas de cozinha; evitar o desperdício; manipulação de carnes, grãos, verduras, frutas e vegetais; conhecimento e experiência no uso das normas de boas práticas e manipulação de alimentos; conhecimento dos insumos utilizados na função; produção de pratos do trivial variado ao sofisticado; manuseio de equipamentos industriais, dentre eles forno combinado e caldeirão auto clavado e habilidade na manipulação de alimentos e utilização de utensílios de corte.

**2.6 Principais características pessoais:** agilidade, assiduidade, boa relação interpessoal, comprometimento, cumprimento de tarefa, diligência, equilíbrio emocional, espírito de equipe, ética, fluência verbal, higiene pessoal, honestidade, pontualidade, prudência, responsabilidade e simpatia.

**2.7 Cursos complementares:** desejável curso de manipulação segura dos alimentos

**2.8 Salário inicial:** R\$ 680,00 (seiscentos e oitenta reais).

### 3 Auxiliar de Serviços Gerais

**3.1 Experiência:** desejável na função

**3.2 Nível ideal de escolaridade:** ensino médio completo.

**3.3 Nível mínimo de escolaridade:** ensino fundamental completo.

**3.4 Atribuições do emprego:** limpeza e higienização de equipamentos e utensílios; limpeza das caixas de armazenagem e transporte; limpeza e manutenção da loja; arrumação e organização do estoque; arrumação e manutenção do escritório; limpeza da cozinha, depósito, escritório, banheiros, vestiário e área externa; limpeza da caixa de gordura e manuseio do carrinho plataforma.

**3.5 Principais características pessoais:** atenção, agilidade, assiduidade, boa condição física, boa relação interpessoal, comprometimento, cumprimento de tarefa, diligência, equilíbrio emocional, espírito de equipe, ética, fluência verbal, higiene pessoal, honestidade, pontualidade, prudência, responsabilidade e simpatia.

**3.6 Salário inicial:** R\$ 630,00 (seiscentos e trinta reais).

## 4 Atendente

**3.1 Experiência:** não exigida.

**3.2 Nível ideal de escolaridade:** ensino médio completo.

**3.3 Nível mínimo de escolaridade:** ensino fundamental completo.

**3.4 Atribuições do emprego:** recepcionar os clientes e conduzi-los à mesa, efetuar reservas e fazer com que sejam cumpridas, organizar listas de espera, conduzir um bom atendimento e promover a satisfação do cliente, preparar o local para o trabalho, auxiliar na limpeza e higienização de equipamentos e utensílios; auxiliar na limpeza e manutenção da loja e do escritório.

**3.5 Principais características pessoais:** atenção, agilidade, assiduidade, boa condição física, boa relação interpessoal, comprometimento, cumprimento de tarefa, diligência, equilíbrio emocional, espírito de equipe, ética, fluência verbal, higiene pessoal, honestidade, pontualidade, prudência, responsabilidade e simpatia.

**3.6 Salário inicial:** R\$ 630,00 (seiscentos e trinta reais).

## 5 Cozinheiro(a)

O cozinheiro(a) é o responsável pela cozinha, elabora o cardápio, produz os pratos e coordena a equipe de produção. Controla as compras e a limpeza da cozinha, fazendo cumprir as normas de manipulação de alimentos.

**5.1 Experiência:** em cozinha industrial, de preferência em linhas de produção de grande porte.

**5.2 Nível ideal de escolaridade:** ensino médio completo.

**5.3 Nível mínimo de escolaridade:** ensino fundamental completo.

**5.4 Atribuições do emprego:** preparo de alimentos e refeições, utilizando as técnicas de cozinhar; zelar pelos equipamentos e utensílios; manter o ambiente de trabalho limpo; manipulação de carnes, grãos, verduras, frutas e vegetais; conhecimento e experiência no uso das normas de boas práticas de alimentos; elaboração de cardápios e fichas técnicas; organização da cozinha; controle de desperdício; coordenação da equipe de produção; definição e elaboração de lista de compras; produção de pratos do trivial variado ao sofisticado; manuseio de equipamentos industriais, dentre eles forno combinado e caldeirão e habilidade na manipulação de alimentos e utilização de utensílios de corte.

**5.5 Principais características pessoais:** agilidade, assiduidade, boa relação interpessoal, comprometimento, criatividade, cumprimento de tarefa, equilíbrio emocional, espírito de equipe, ética, fluência verbal e escrita, higiene pessoal, honestidade, liderança, método de trabalho, organização, pontualidade, prudência, responsabilidade e simpatia.

**5.6 Cursos preferenciais:** curso de cozinheiro ou gastronomia e curso de manipulação segura de alimentos.

**5.7 Salário inicial:** R\$ 800,00 (oitocentos reais), podendo chegar a R\$ 1.200,00 (dependendo da qualificação do candidato).

## 6 Garçom/garçonete

O garçom (ou garçonete) ocupa-se principalmente de recepcionar, acolher o cliente, servir alimentos e bebidas e cuidar da arrumação em pontos de venda diversificados.

**6.1 Nível ideal de escolaridade:** ensino médio completo.

**6.2 Nível mínimo de escolaridade:** ensino fundamental completo.

**6.3 Atribuições do emprego:** servir o cliente (servir *couvert*, bebida, prato, sobremesa, café, fazer serviço de bandeja, atender pedidos e solicitações simultâneas), assegurar a satisfação do cliente (aproximar-se sem necessidade de ser chamado, receber e atender solicitações, repor produtos, retirar utensílios e limpar a mesa e pesquisar satisfação sobre produtos e serviços), representar e vender (esclarecer sobre reserva, preço e produtos), recepcionar e acomodar o cliente, apresentar o cardápio (esclarecer o conteúdo e disponibilidade do cardápio), tirar os pedidos e entregar pedidos a copa ou a cozinha, apoiar a equipe e alertar sobre solicitação de cliente de outra praça, atender solicitações com agilidade, cuidar da apresentação pessoal, aplicar os procedimentos de higiene e segurança no trato com alimentos e na limpeza de equipamentos e utensílios, finalizar o atendimento e receber o pagamento (solicitar a conta ao caixa, apresentar a conta ao cliente, esclarecer ou encaminhar dúvidas para o gerente e encaminhar pagamento ao caixa), operar equipamentos de salão (operar *réchaud*, máquina de café, e comandas eletrônicas) e operação de equipamentos de informática.

**6.4 Principais características pessoais:** autonomia, criatividade, agilidade, assiduidade, boa relação interpessoal, bom raciocínio lógico e numérico, capacidade de solucionar conflitos, comunicação verbal e escrita clara e articulada, comprometimento, espírito de equipe, equilíbrio emocional, ética, higiene pessoal, honestidade, organização, pontualidade, prudência, responsabilidade, simpatia, tomada de decisão, manuseio de louças e capacidade de observação (para evitar roubos).

**6.5 Cursos preferenciais:** curso específico para garçons, treinamento em apresentação dos produtos da casa, atendimento ao cliente e vendas.

**6.6 Salário inicial:** de acordo com a categoria.

## 7 Gerente de Restaurante e Cozinha

O gerente de restaurante e cozinha administra os serviços de um restaurante incluindo planejar e administrar o pessoal, as compras, os estoques, as vendas de produtos e serviços; fazer o controle contábil e financeiro; apoiar a direção e assegurar a satisfação do cliente.

**7.1 Experiência:** em administração de serviços de um restaurante, incluindo a cozinha.

**7.2 Nível ideal de escolaridade:** ensino superior completo.

**7.3 Nível mínimo de escolaridade:** ensino médio completo.

**7.4 Atribuições do emprego:** facilitador das relações interpessoais; coordenador das equipes de trabalho; capacidade de desenvolver ações motivadoras, reconhecendo o desempenho dos membros da equipe e estimulando a participação de todos, desenvolvendo o espírito de cooperação; capacidade de resolver situações de conflito envolvendo a equipe, cliente e fornecedores; contato com os clientes; checagem e controle do *buffet* de acordo com o movimento (montagem, reposição, aparência); garantia a qualidade, apresentação e agilidade da produção de bebidas e alimentos; supervisionar o atendimento (checar se todas as mesas estão sendo atendidas, orientar os garçons – no caso de restaurante); checar constantemente o nível de satisfação dos clientes para propor medidas de aprimoramento do serviço; conferir a organização do espaço físico prevendo o fluxo de clientes e da equipe; identificar, através da linguagem não verbal, possíveis necessidades dos clientes; controlar a cobranças de notas fiscais emitidas e boletos; transmitir o movimento do caixa para a secretária; contar e controlar o estoque; controlar o consumo de água, energia elétrica, gás e manutenção, evitando o desperdício; elaborar e supervisionar, juntamente com o cozinheiro chefe, a lista de compras, levando em conta com as reais necessidades de aquisição dos produtos; fazer a cotação de preços (realizar orçamentos segundo a natureza dos serviços e os padrões do estabelecimento); efetuar os pedidos de produtos, de forma clara e organizada, prevendo as quantidades

realmente necessárias; efetuar a conferência no recebimento de mercadorias; atendimento clientes e fornecedores; contratação e pagamento de pessoal, juntamente com a gerência de pessoal; controle do horário de chegada e saída dos funcionários; elaboração de escala de trabalho; checagem da limpeza na loja, desde a área de produção, expedição, depósito e salão; estar atento às regras de manipulação segura de alimentos; conferir uniforme e higiene pessoal dos funcionários, orientando quanto aos procedimentos no local de trabalho; supervisionar a aplicação dos procedimentos de segurança no trabalho, evitando repercussões sobre a saúde; supervisionar a utilização de máquinas e equipamentos; estar atualizado quanto ao surgimento de novos produtos tanto para a equipe quanto para o público; propor e acompanhar estratégias de marketing de produtos para alavancar as vendas; providenciar a manutenção de máquinas e equipamentos, bem como da infraestrutura da loja; elaboração e acompanhamento do cardápio, junto com o cozinheiro chefe; elaborar documentos em editor de textos Word; elaborar planilhas em Excel e acessar a internet para fins organizacionais.

**7.5 Principais características pessoais:** autonomia, criatividade, agilidade, assiduidade, boa relação interpessoal, bom raciocínio lógico e numérico, capacidade de solucionar conflitos, comunicação verbal e escrita clara e articulada, comprometimento, diligência, liderança de equipes, equilíbrio emocional, ética, higiene pessoal, honestidade, organização, pontualidade, prudência, responsabilidade, simpatia e tomada de decisão.

**7.6 Cursos preferenciais:** curso de gerente e curso básico de informática.

**7.7 Cursos complementares:** graduação em administração de empresas, turismo ou hotelaria; curso avançado de informática e curso de *sommelier*.

**7.8 Salário inicial:** R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

## 8 Motorista

O motorista atua quase que exclusivamente na direção de veículo de transporte, carregando carga ou pessoal, buscando rotas alternativas e de menor fluxo, sendo responsável pela manutenção do veículo.

**8.1 Experiência:** em direção de veículo de transporte e cargas urbano.

**8.2 Carteira Nacional de Habilitação** do tipo “B” (veículo de carga leve) em plena validade. O candidato deverá demonstrar não possuir pontuação superior a 20 (vinte) pontos

**8.3 Nível ideal de escolaridade:** ensino médio completo.

**8.4 Nível mínimo de escolaridade:** ensino fundamental completo.

**8.5 Atribuições do emprego:** dirigir veículo de transporte, direção defensiva, conhecimento dos endereços de entrega, busca de rotas alternativas, controle do uso de combustível e quilômetros rodados, conhecimento e aplicabilidade das normas de trânsito, transporte de refeições e cargas, carga e descarga de veículo, limpeza e manutenção do veículo, entrega de refeições e produtos, compras, transporte de funcionários, garantia do horário das entregas, responsabilidade por danos e multas do veículo, lidar com clientes e fornecedores, ter conhecimentos básicos de mecânica, elaborar relatório diário e preencher livro de ocorrências.

**8.6 Principais características pessoais:** atenção, agilidade, assiduidade, boa condição física, boa relação interpessoal, comprometimento, cumprimento de tarefa, equilíbrio emocional, espírito de equipe, ética, fluência verbal, higiene pessoal, honestidade, pontualidade, prudência, responsabilidade e simpatia.

**8.7 Salário inicial:** R\$ 800,00 (oitocentos reais).

## 9 Operador(a) de Caixa

O(a) caixa ocupa-se principalmente de calcular, receber e registrar os diversos tipos de pagamento de valores, verificar documentos e assinaturas, assegurar a regularidade das transações financeiras e fazer o fechamento do caixa. É o cartão de visita do estabelecimento.

**9.1 Nível ideal de escolaridade:** ensino médio completo.

**9.2 Nível mínimo de escolaridade:** ensino fundamental completo.

**9.3 Atribuições do emprego:** assegurar a satisfação do cliente, receber pagamentos (organizar moeda, cheque, cartão de crédito e *tickets*; solicitar autorização de cartão de crédito; conferir cartão de banco, assinatura, carteira de identidade e outros documentos; carimbar cheque e anotar endereço e telefone do cliente); abrir e acompanhar o fechamento do caixa juntamente com o gerente (verificar o fechamento do turno anterior; calcular o valor total de entrada e saída de dinheiro, cheque e cartão de crédito e comparar valores com o registro); organizar o caixa (arrumar dinheiro, cheque ou comprovante de cartão de crédito em lote; anotar quantia, número de cheque e outros dados em formulário específico; trocar cédulas para facilitar o troco e manter estoque de bobina de formulário de cartão de maquineta); operar equipamentos (calculadora, máquina de cartão de crédito (manual ou *on line*), máquina registradora, computador, telefone e outros equipamentos utilizados no serviço de caixa); cuidar da apresentação pessoal e higiene; emitir documentos (nota ou cupom fiscal; discriminar serviços; controlar emissão e estorno de nota ou cupom fiscal; emitir relatório de fechamento de caixa); apoiar a equipe (alertar sobre a solicitação do cliente; auxiliar a recepção; informar serviços; e tirar dúvidas do cliente por telefone; auxiliar o garçom a tirar dúvidas do cliente sobre a conta); cálculo das quatro operações aritméticas e cálculo percentual, sem calculadora; e utilização de máquinas registradoras e calculadoras e de cartão de crédito (manual ou *on line*) e de computador.

**9.4 Principais características pessoais:** autonomia, criatividade, agilidade, assiduidade, boa relação interpessoal, bom raciocínio lógico e numérico, capacidade de estimar quantidade e valor, facilidade para memorizar códigos, capacidade de solucionar conflitos, comunicação verbal e escrita clara e articulada, comprometimento, espírito de equipe, equilíbrio emocional perante reclamações de clientes, ética, higiene pessoal, honestidade, organização, pontualidade, prudência, responsabilidade, simpatia, tomada de decisão e domínio de programas de caixa.

**9.5 Curso(s) preferênci(a)s:** curso básico de informática.

**9.6 Curso(s) complementar(es):** curso avançado de informática.

**9.7 Salário inicial:** R\$ 680,00 (seiscentos e oitenta reais).