

## SUPERVISÃO / ANALISTA

**ANALISTA DE PROPOSTAS:**Ensino médio completo;Experiência com análise de propostas de crédito, cartões de crédito ou financiamentos;Conhecimento de word e excel.Enviar currículo para roxane @rhnoosa.com.br

**ANALISTA DE SISTEMAS (2129)-** Superior completo na área de TI; experiência com Oracle e PL/SQL; crystal reports, XML e conhecimentos em Webservices; espanhol avançado

**ANALISTA DE CONTROLADORIA (2001) -** Ensino Superior Cursando ou Completo; Conhecimento em legislações fiscais (impostos indiretos: ICMS, IPI e ISS), apuração de impostos indiretos, conciliação, entrega e validação de obrigações acessórias.

**ANALISTA DE SISTEMAS PLENO (2249):** superior completo na área de informática; pós-graduação em Gestão de Projetos; inglês e espanhol intermediário; conhecimentos de gestão de projetos, gestão orçamentária, arquitetura de banco de dados e arquitetura de sistemas.

<!--[if !supportLineBreakNewLine]-->  
<!--[endif]-->

**ASSISTENTE ADM. DIRETORIA (2206):** Superior Completo em Administração ou afins; conhecimentos de Excel. Para atuar em escritório de advocacia no Centro de Curitiba.

<!--[if !supportLineBreakNewLine]-->  
<!--[endif]-->

**ASSISTENTE DE FATURAMENTO (2120) –** Ensino Superior completo Profissional com experiência em faturamento, lançamento de notas fiscais de entrada e de saída, recebimento de material, nota fiscal

eletrônica. Desejável conhecimento no sistema CFOP e Microsiga. Interessados devem cadastrar o currículo completo no site [www.rhnossa.com.br](http://www.rhnossa.com.br) diretamente na vaga.  
<!--[if !supportLineBreakNewLine]-->  
<!--[endif]-->

ASSISTENTE CONTÁBIL (2191): cursando Superior em Ciências Contábeis; experiência com rotinas fiscais e contábeis; experiência com sistema cordilheira.  
<!--[if !supportLineBreakNewLine]-->  
<!--[endif]-->

ASSISTENTE DE RH (2190): cursando Superior em Administração ou afins; experiência com rotinas de RH (folha de pagamento, férias, admissão, demissão, benefícios, encargos). Para atuar em empresa no bairro Bigorrião.

AUXILIAR CONTÁBIL (1994)- Curso Técnico em Contábil ou Superior cursando em Contabilidade; experiência no Setor Contábil e conhecimento em Excel.  
<!--[if !supportLineBreakNewLine]-->  
<!--[endif]-->

GERENTE OPERACIONAL-Ensino Superior cursando ou Completo;Experiência com Gestão de pessoas e de processos;Desejável experiência como Gestor de empresas de Call Center ou com equipes de digitadores. Interessados enviar currículos para [roxane@rhnossa.com.br](mailto:roxane@rhnossa.com.br)

SUPERVISOR DE CALL CENTER (2161)-Superior Completo ou cursando nas áreas Administrativas ou afins. Domínio de Excel e demais aplicativos básicos de informática; Conhecimento em gestão de equipes. Necessário disponibilidade para trabalhar no período tarde/noite.

SUPERVISOR DE ALMOXARIFADO (2009) - Superior Completo em Administração, Engenharia ou Tecnólogos e experiência em Indústria. Conhecimento em recebimento, armazenagem, abastecimento de linha de expedição de produto acabado. Vivência na gestão de almoxarifado. Conhecimento tributário e fiscal básico.

Informática: Domínio do pacote Office. Interessados cadastrar-se no site [www.rhnossa.com.br](http://www.rhnossa.com.br) sob o código mencionado.

SUPERVISOR DE VENDAS EXTERNAS (2201)-Ensino Médio Completo, necessário experiência na função e veículo próprio.

## VAGAS CURITIBA E REGIÃO

### ÁREA ADMINISTRATIVA /ATENDIMENTO

AGENTE DE ATENDIMENTO (12 vagas)- Ensino médio completo;Experiência com cobrança ou telemarketing ativo;Conhecimento de word e excel.Enviar currículo para [roxane@rhnossa.com.br](mailto:roxane@rhnossa.com.br)

ASSISTENTE OPERACIONAL:Ensino médio completo;Experiência com conferência, análise, arquivo e digitação de documentos;Conhecimento de word e excel. Enviar currículo para [roxane@rhnossa.com.br](mailto:roxane@rhnossa.com.br)

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - (2140)Ensino médio completo .Ter experiência em rotinas administrativas e digitação de notas fiscais.Ter fácil acesso ao Bairro Prado Velho (BR 116, perto da Avenida das Torres). Interessados cadastrar currículo completo no site [www.rhnossa.com.br](http://www.rhnossa.com.br) direto na vaga.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - COBRANÇA (2177)- Ensino médio completo. Profissional com experiência em rotinas de cobrança de clientes. Ter fácil acesso ao Bairro Prado Velho (BR 116, perto da Avenida das Torres) Interessados cadastrar currículo completo no site [www.rhnossa.com.br](http://www.rhnossa.com.br) direto na vaga.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE VENDAS (2259)- Ensino médio completo.Necessário conhecimento de Excel e experiência no setor de vendas.

AUXILIAR DE INFORMÁTICA (PcD Pessoa com Deficiência): Ensino médio completo. Experiência com pacote Office para ajudar no laboratório de informática de uma escola. Remuneração R\$847,00. Interessados comparecer à agência RH NOSSA no horário das 8:00 até as 14:00 horas de segunda à sexta-feira, falar com Kaetlyn.

Avenida Marechal Floriano Peixoto, 2610 Parolin. Próximo ao Carrefour (Tubo Conselheiro Dantas).

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PcD- Pessoa com Deficiência ) -Ensino médio completo.Experiência com contas à pagar e receber. Necessário conhecimento em informática (Word/Excel avançado). Remuneração: R\$ 850,00. Interessados comparecer à agência RH NOSSA no horário das 8:00 até as 14:00 horas de segunda à sexta-feira, falar com Kaetlyn. Avenida Marechal Floriano Peixoto, 2610 Parolin. Próximo ao Carrefour (Tubo Conselheiro Dantas).

AUXILIAR DE RELACIONAMENTO (PcD Pessoa com Deficiência): Ensino médio completo. Experiência com comunicação.Para trabalhar no Umbará. Remuneração R\$850,00. Avenida Marechal Floriano Peixoto, 2610 Parolin. Próximo ao Carrefour (Tubo Conselheiro Dantas).

AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS - PONTO ELETRÔNICO (2047)- Ensino médio completo. Profissional com experiência em ponto eletrônico. Interessados cadastrar o currículo completo no site [www.rhnossa.com.br](http://www.rhnossa.com.br) direto na vaga, ou enviar para [carla.cavalcanti@rhnossa.com.br](mailto:carla.cavalcanti@rhnossa.com.br)

ATENDIMENTO AO CLIENTE (2205) Ensino médio completo, ou superior cursando em Administração. Profissional com experiência em atendimento ao cliente, logística, bons conhecimentos em geografia e informática. Interessados cadastrar currículo completo no site [www.rhnossa.com.br](http://www.rhnossa.com.br) direto na vaga.

NUTRICIONISTA – Experiência na função. Superior completo. Enviar currículos para [recrutamentoana@rhnossa.com.br](mailto:recrutamentoana@rhnossa.com.br)

RECEPCIONISTA – 2º grau completo, noções de inglês, fácil acesso para o Batel. Para trabalhar em horário comercial. Enviar currículos para [maristela@rhnossa.com.br](mailto:maristela@rhnossa.com.br)

RECEPCIONISTA – 2º grau completo. Com ou sem experiência na função, fácil acesso para o Ahú. Para trabalhar em horário comercial. Enviar currículos para [maristela@rhnossa.com.br](mailto:maristela@rhnossa.com.br)

RECEPCIONISTA (PcD Pessoa com Deficiência): Ensino médio completo. Experiência com atendimento telefônico e atendimento ao

pessoal. Para trabalhar 6 horas diárias. Remuneração R\$620,00. Interessados comparecer à agência RH NOSSA no horário das 8:00 até as 14:00 horas de segunda à sexta-feira, falar com Kaetlyn. Avenida Marechal Floriano Peixoto, 2610 Parolin. Próximo ao Carrefour (Tubo Conselheiro Dantas).

RECEPCIONISTA (PcD Pessoa com Deficiência): Ensino médio completo. Experiência com atendimento telefônico e atendimento ao pessoal. Informática avançado. Para trabalhar 6 horas diárias. Remuneração R\$1007,00 Interessados comparecer à agência RH NOSSA no horário das 8:00 até as 14:00 horas de segunda à sexta-feira, falar com Kaetlyn. Avenida Marechal Floriano Peixoto, 2610 Parolin. Próximo ao Carrefour (Tubo Conselheiro Dantas).

RECEPCIONISTA (2207): Ensino Médio Completo;experiência na área; conhecimentos de informática. Para atuar em escritório de advocacia no Centro de Curitiba.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO 2209): Curso Técnico de Segurança do trabalho; experiência na área; conhecimento de ISO. Para atuar no horário das 06:40 às 15:00 de segunda á sábado, em empresa no bairro Uberaba.

<!--[if !supportLineBreakNewLine]-->  
<!--[endif]-->

TELEMARKETING RECEPTIVO (50 Vagas) - Ensino Médio Completo. Sem experiência, disponibilidade de horário. Local de trabalho no bairro Seminário. A empresa oferece treinamento remunerado. Interessados ligar para 3306-2578 /Central de vagas.

TELECOBRANÇA (2151)-Ensino médio completo ou cursando, experiência anterior com cobrança, facilidade para negociar, boa dicção e verbalização.

TELEVENDAS – Com experiência na função. Enviar currículos para maristela@rhnoossa.com.br

## ÁREA COMERCIAL

APOIO COMERCIAL DE LOJAS (2150)- Ensino médio completo. Informática básica; digitação rápida; boa escrita; experiência em vendas, caixas e rotinas administrativas. Irá realizar atendimento a

clientes, vendas de anúncios, fechamento de caixa e rotinas administrativas.

<!--[if !supportLineBreakNewLine]-->  
<!--[endif]-->

APRENDIZ - Área de Vendas – (2130): Ensino médio completo; ser maior de 18 anos; interesse em atuar na área de vendas; desejável possuir CNH B. Interessados devem cadastrar o currículo completo no site

## ÁREA COMERCIAL

VENDEDOR TELEVENDAS (1874) - Superior cursando ou completo em Administração. Profissional com experiência com vendas por telefone, atendimento ao cliente, telemarketing. Desejável experiência na área de refrigeração, ferramentas ou eletrodomésticos. Interessados devem cadastrar o currículo completo no site [www.rhnossa.com.br](http://www.rhnossa.com.br) direto na vaga.

<!--[if !supportLineBreakNewLine]-->  
<!--[endif]-->

VENDEDOR INTERNO (1858): Ensino médio completo; experiência com vendas de ferramentas ou materiais de construção civil..

<!--[if !supportLineBreakNewLine]-->  
<!--[endif]-->

VENDEDORA INTERNA (2007)- Ensino médio completo .Vaga efetiva para trabalhar em loja de confecção feminina no Shopping Palladium. 2º GC, desejável vivência anterior com vendas. Salário de R\$ 450,00 + comissão sobre vendas (mínimo R\$ 254,00) + VT + VR. Disponibilidade total de horários para trabalhar com uma folga na semana e um domingo no mês. Interessados cadastrar o CV no site [www.rhnossa.com.br](http://www.rhnossa.com.br) e se candidatar a vaga.

<!--[if !supportLineBreakNewLine]-->  
<!--[endif]-->

VENDEDORA INTERNA (2152)- Ensino médio completo .Vaga efetiva para trabalhar em loja do ramo gráfico em shopping. 2º GC, desejável experiência anterior com atendimento ao público. Salário de R\$ 650,00 + comissão + VT + VR. Disponibilidade total de horário para trabalhar com uma folga na semana e um domingo no mês.

CONSULTOR DE VENDAS INTERNA (2172)- Ensino médio completo. Vaga efetiva para trabalhar na região do Centro de Curitiba, vai realizar atendimento a clientes e vendas de Planos de Saúde e Seguros de Vida. Não é necessário experiência a empresa fornecerá treinamento. 2º GC, salário de R\$ 616,00 + comissão + VT + VR + VA + Plano de Saúde + Seguro de Vida. Disponibilidade para trabalhar de Segunda a Sexta das 08h30 as 17h30. Interessados cadastrar o CV no site [www.rhnossa.com.br](http://www.rhnossa.com.br) e se candidatar a vaga.

<!--[if !supportLineBreakNewLine]-->  
<!--[endif]-->

VENDEDOR TÉCNICO (2169)- Superior Completo em Arquitetura ou Design de Produtos/Interiores e desejável Especialização em Iluminação. Vaga efetiva para trabalhar na região do Bigorrião em loja de Iluminação e auxiliar em projetos de Iluminação. Salário de R\$ 800,00 + comissão sobre o projeto + VT + VR. Disponibilidade para trabalhar de Segunda a Sexta das 09h00 as 19h00 e Sábado das 09h00 as 13h00.