

A Empresa de Desenvolvimento de Maputo Sul, E.P. (Maputo Sul, E.P.), pretende recrutar para o seu Quadro de Pessoal, **Recepcionista** para trabalhar em Maputo no seguinte contexto:

1. Conteúdo do Trabalho

- Garantir a recepção de visitantes, acompanhando e encaminhando-os dentro da empresa;
- Apoiar no controlo, registo, recebimento e distribuição de expediente;
- Receber e encaminhar chamadas telefónicas;
- Anotar telefonemas e recados;
- Arquivar documentos e apoiar no controlo de arquivos, dentro da empresa;
- Dar informação geral ao público;
- Realizar outras tarefas administrativas que lhe forem solicitadas.

2. Requisitos

- 12^a Classe ou equivalente.
- Nacionalidade Moçambicana e idade compreendida entre 18 e 35 anos.
- Perfil para o desempenho de funções descritas no Conteúdo do Trabalho.
- Conhecimentos de operação de PABX.
- Boa comunicação verbal e escrita.
- Atenção e comprometimento.
- Domínio de Português falado e escrito, conhecimentos de Inglês será uma vantagem.
- Experiência no domínio de aplicações informáticas em ambiente *Windows*,

designadamente:

Word

,

Excel e

Outlook

.

Oferece-se

Oportunidade de integrar uma equipa e organização que proporciona bom ambiente de trabalho e desafios de progredir na carreira profissional.

Assim, a Maputo Sul, E.P. convida os interessados que reúnam os requisitos acima descritos a submeterem as suas candidaturas, acompanhadas de Certificado de Habilitações Literárias e CV, até ao dia 11 de Dezembro de 2015, no endereço seguinte:

Empresa de Desenvolvimento de Maputo Sul, E.P.

Av. 25 de Setembro no 916, 2º Andar

Telefone: 21 303990

Telefax: 21 303991

Maputo – Moçambique

Os interessados poderão obter mais informações, consultar ou obter os termos de referência no *Web Site* da Maputo Sul E.P., no endereço seguinte: www.maputosul.co.mz .

Observações:

- **Não serão aceites candidaturas eletrónicas;**
- A avaliação será antecedida por uma selecção documental.

Apenas os candidatos seleccionados para entrevista serão contactados.