

**EDITAL FLD 004/2026 - REABERTURA**  
**SELEÇÃO PARA ASSISTENTE DE LOGÍSTICA**  
**INSCRIÇÕES DE 21/05/2026 A 07/06/2026**

**DA RESPONSABILIDADE**

A FUNDAÇÃO LUTERANA DE DIACONIA (FLD), sito Rua Rio de Janeiro, 1144, Marechal Cândido Rondon/PR, por meio do convênio firmado com **Itaipu Binacional**, torna público que estão abertas, no período de **21/05/2026 a 07/06/2026**, inscrições para o processo seletivo de **Assistente de Logística**, para contratação imediata, com atuação presencial na localidade de Marechal Cândido Rondon/PR e cidades próximas, conforme informações e condições descritas abaixo.

**DO OBJETO**

Abertura de uma (1) vaga para a função de **Assistente de Logística**, com ensino médio completo e/ou formação superior em andamento em Logística, Administração, Gestão de Processos ou áreas afins, para contrato CLT, carga horária de 40 horas semanais, para atuação no projeto OPANÁ: Chão Indígena, que possui vigência de três (3) anos.

Considerando o compromisso com a inclusão social e a diversidade, este processo seletivo irá priorizar a contratação de mulheres, pessoas indígenas, negras, de comunidades e povos tradicionais, com deficiência e LGBTQIAPN+.

**DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

- Enviar currículo, **conforme modelo em anexo**, para o e-mail [vagas@fld.com.br](mailto:vagas@fld.com.br) até **07/06/2026**;
- Pessoas pré-selecionadas serão convidadas para entrevista e comunicadas por telefone/e-mail para o agendamento, que ocorrerá até o dia **11/06/2026**.

**PRÉ-REQUISITOS**

- Ensino médio completo e/ou formação superior em andamento em Logística, Administração, Gestão de Processos ou áreas afins;
- Carteira Nacional de Habilitação, categoria B;
- Experiência com condução de veículos;
- Experiência básica com compras, controle de estoque e atividades logísticas;
- Conhecimento básico de informática (planilhas e e-mail);
- Habilidade na produção de textos e relatórios;
- Disponibilidade para viagens e deslocamentos;
- Organização, responsabilidade e atenção a detalhes;
- Sensibilidade para trabalhar em equipe e com públicos diversos.

**ATRIBUIÇÕES**

- Realizar retirada de materiais junto a fornecedoras e fornecedores;
- Efetuar entregas a campo nos territórios de atuação do projeto;
- Apoiar as demandas logísticas das equipes de campo e escritório;
- Realizar compras de itens de alimentação e outros insumos;
- Controlar entrada e saída de materiais em estoque;

- Auxiliar na organização e inventário de materiais;
- Monitorar o registro de quilometragem dos veículos;
- Acompanhar o uso da frota e apoiar no controle dos veículos;
- Identificar e informar necessidades de manutenção e revisão;
- Organizar notas fiscais e registros das atividades logísticas;
- Elaborar relatórios;
- Zelar pelos veículos e materiais sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou solicitação da coordenação.

### **DA REMUNERAÇÃO**

Contratação em regime de CLT com salário base de R\$ 3.398,70 (três mil, trezentos e noventa e oito reais e setenta centavos) por mês.

### **BENEFÍCIOS**

Assistência odontológica e seguro de vida.

### **REGIME**

A realização do trabalho ocorrerá presencialmente na região Oeste do Paraná.

### **DAS CONTRATAÇÕES EM RELAÇÃO A FAMILIARES**

Buscando atender aos princípios da ética, impessoalidade, eficiência e transparência, é vedada, conforme princípio estatutário, a contratação de parentes próximas e próximos para compor as equipes ou enquanto prestadora e prestador de serviços terceirizados.

Entendem-se parentes próximas e próximos e com grau de parentesco até 3o grau: cônjuge (casadas e casados legalmente ou com vínculo marital, inclusive as uniões estáveis), pai e mãe, filhas e filhos, netas e netos, irmãos ou irmãs, tias e tios, cunhadas e cunhados, sogra ou sogro, sobrinhas ou sobrinhos, nora e genro (Política de Gestão de Pessoas FLD).

Observações:

- Despesas com mudança, caso a pessoa selecionada seja de outra cidade ou estado, não serão cobertas.

### **Para mais informações ou dúvidas:**

Fundação Luterana de Diaconia (FLD)

**(45)99860-0900**

[vagas@fld.com.br](mailto:vagas@fld.com.br)

[fld.com.br/trabalhecomagente](http://fld.com.br/trabalhecomagente)

Marechal Cândido Rondon/PR, 21 de maio de 2026