

REAL GRANDEZA Fundação de Previdência e Assistência Social

Com o objetivo de cumprir os procedimentos adotados pela Entidade e tendo em vista não termos encontrado inscrições de empregados(as), que atendam ao perfil abaixo, no Banco de Transferência, a REAL GRANDEZA inicia o PROCESSO DE RECRUTAMENTO EXTERNO para o preenchimento da vaga:

ANALISTA JÚNIOR - Gerência de Benefícios de Saúde

1. PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será constituído por:

- 1.1. Avaliação Curricular com base nos requisitos básicos do item 2 abaixo descritos (eliminatória) e nos critérios estabelecidos no Módulo Normativo de Transferência, Recrutamento e Seleção de Pessoal do Manual de Recursos Humanos;
- 1.2. Avaliação Técnica de conhecimentos relativos ao item 2 abaixo descritos, (eliminatória e classificatória);
- 1.3. Entrevista com o(a) Gestor(a) da área.

2. REQUISITOS

2.1. Formação Acadêmica:

- Obrigatório: Curso Superior Completo em Administração, Contabilidade, Psicologia, Assistência Social.

2.2 Conhecimentos Obrigatórios:

- Pacote Office Excel avançado;
- Experiência em Saúde Suplementar, preferencialmente no segmento de Operadoras de Saúde, com conhecimento dos Normativos da ANS e demais órgãos relacionados à saúde suplementar;
- Excelente comunicação oral e escrita;
- Capacidade analítica para o desenvolvimento e gestão de relatórios gerenciais;
- Conhecimento em gestão e manutenção de Ferramenta CRM (*Customer Relationship Management*).

2.3. Conhecimentos Desejáveis:

- Power BI;
- Brasíndice;
- SIMPRO;
- CBHPM;
- OPME.

3. PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER

- Gerir o faturamento de contas médicas;
- Realizar análise e acompanhamento dos recursos de glosa;
- Liberar o faturamento aos fornecedores/pagamento aos prestadores, de acordo com informações autorizadas pelo convênio;
- Realizar cobrança de coparticipação aos beneficiários;
- Elaborar e analisar relatórios de faturamento de contas médicas;
- Gerar envio dos arquivos do E-Social;
- Gerar dos arquivos para o IR/DMED, de acordo com o cronograma anual;
- Realizar as demais rotinas administrativas inerentes ao setor, de acordo com os conhecimentos técnicos e normativos internos da Operadora;
- Gerar cobranças às patrocinadoras, de acordo com os convênios firmados.

4. CRONOGRAMA (sujeito a alterações)

- 4.1. Divulgação do Processo: A partir do dia 30.08.2024.
- 4.2. Inscrição: Até 05.09.2024, por meio do e-mail: recrutamento@frg.com.br, informando no campo assunto: **ANALISTA JÚNIOR/GBS - RE.021.2024** enviando, em **formato PDF**, o **currículo e documentos comprobatórios** da escolaridade exigida.
- 4.3. Análise Curricular: 06.09.2024.
- 4.4. Resultado da Avaliação Curricular: 09.09.2024.
- 4.5. Avaliação Técnica/Entrevista Técnica com o(a) Gestor(a) da área: 11.09.2024.
- 4.6. Resultado da Avaliação Técnica/Entrevista Técnica: 12.09.2024.
- 4.7. Resultado Final: 13.09.2024.
- 4.9. Feedback do processo, quando solicitado: 16.09.2024.

5. REMUNERAÇÃO

- 5.1. A remuneração oferecida para essa vaga é de R\$ 6.067,18 (seis e sessenta e sete reais e dezoito centavos).
- 5.2. A movimentação será realizada no mês subsequente à data de aprovação do candidato.

6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 6.1. São utilizados como critérios de desempate princípios de Equidade de Raça e de Equidade de Gênero.
- 6.2. Todas as informações referentes a este Processo Seletivo serão feitas via e-mail.
- 6.3. O currículo e os documentos comprobatórios enviados, por todos(as) os(as) candidatos(as), serão utilizados somente para fins de validação dos conhecimentos e requisitos acadêmicos exigidos para a vaga.
- 6.4. O currículo e os documentos comprobatórios enviados, pelos(as) candidatos(as) não aprovados (as) para a vaga, serão descartados no final do processo seletivo.
- 6.5. Serão analisados apenas os currículos encaminhados, em PDF, com comprovantes de escolaridade;
- 6.6. O processo seletivo considera as premissas do Módulo Normativo de Transferência, Recrutamento e Seleção de Pessoal vigente e disponível na Intranet, o qual é recomendada a sua leitura.

Rio de Janeiro, 30 de agosto de 2024.

Giselle Flores do Nascimento
Gerência de Recursos Humanos - Interina

Francisco Alonso Rabelo Vieira
Diretoria de Administração e Finanças

Josilene Soares de Azevedo Dantas
Gerência de Benefícios de Saúde

Patrícia Melo e Souza
Diretoria de Seguridade