

## **Empresa de Previdência e Assistência Social**

Com o objetivo de atender às demandas internas da Gerência de Contabilidade e Finanças-GCF, a REAL GRANDEZA inicia o PROCESSO DE RECRUTAMENTO para o preenchimento da seguinte vaga:

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: 1 vaga – Contrato por prazo determinado, de 12 (doze) meses.**

### **1. PROCESSO SELETIVO**

O processo seletivo será constituído por:

- 1.1. Avaliação Curricular, em linha com os requisitos básicos do item 2 abaixo descritos (eliminatória).
- 1.2. Avaliação Técnica de conhecimentos relativos ao item 2 abaixo descritos (eliminatória e classificatória).
- 1.3. Entrevista com o gestor da área.

### **2. REQUISITOS**

- 2.1. Formação Obrigatória: Ensino Médio Completo.
- 2.2. Formação Desejável: Superior em Contabilidade, ou Ensino Médio Técnico em Administração, Finanças ou Contabilidade.
- 2.3. Conhecimentos Obrigatórios:
  - Sistemas de Contabilidade e Tesouraria (Contas a Pagar e a Receber).
  - Microsoft Office (Excel, Word e PowerPoint).
- 2.4. Conhecimentos Desejáveis:
  - BI (Inteligência de Negócios).
  - AI (Inteligência Artificial) – ChatGPT e/ou outras.
  - Vivência em escritório de contabilidade.

### **3. PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER**

- Apoio nas rotinas de Contabilidade e Tesouraria.
- Apoio na elaboração de Demonstrativos Financeiros de Contabilidade, Fluxo de Caixa e Contas a Receber.
- Desenvolvimento de Relatórios por meio de BI e AI.

### **4. CRONOGRAMA (sujeito a alterações)**

- 4.1. Divulgação do Processo: A partir do dia 06.01.2025.
- 4.2. Inscrição: Até 10.01.2025, enviando o currículo, na extensão PDF, para o e-mail **recrutamento@frg.com.br**, informando no campo assunto “**RE.038.2024 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO GCF PRAZO DETERMINADO**” e anexar obrigatoriamente os comprovantes de escolaridade.
- 4.3. Análise Curricular: 13.01.2025.
- 4.4. Resultado da Avaliação Curricular: 14.01.2025.
- 4.5. Avaliação Técnica: 15.01.2025.

- 4.6. Resultado da Avaliação Técnica: 16.01.2025.
- 4.7. Entrevista com o Gestor: 17.01.2025.
- 4.8. Inventário Comportamental: 21.01.2025.
- 4.9. Resultado final: 23.01.2025.
- 4.10. Feedback do processo, quando solicitado: 25.01.2025.

## **5. SALÁRIO**

- 5.1. O salário oferecido para essa vaga é de **R\$ 3.511,18 (três mil quinhentos e onze reais e dezoito centavos)**.

## **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 fim do processo seletivo.
- 6.5. Serão analisados apenas os currículos, encaminhados em PDF, com comprovante de formação obrigatória, exigido no item 2.1 neste edital.

Rio de Janeiro, 03 de janeiro de 2025.

Patrícia Mendonça de Nóvoa  
Gerente de Recursos Humanos

Wladimir Gomes dos Santos  
Gerente de Contabilidade e Finanças

Alonso Francisco Rabelo Vieira  
Diretor de Administração e Finanças