

Real Grandeza Fundação de Previdência e Assistência Social

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

ANALISTA JÚNIOR CADASTRO - (01 posição)

1- Do 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. Avaliação Psicológica (eliminatória e classificatória);
- 1.4. Entrevista com o gestor da área.

2- Dos Requisitos Básicos

- 2.1. Formação: Curso Superior Completo preferencialmente em Administração, Estatística, Atuária, Ciências Econômicas, Tecnologia da Informação ou Ciência de Dados;
- 2.2. Inglês Básico;
- 2.3. Desejável conhecimento na área de gestão de informações corporativas – Cadastro – em Fundos de Pensão;
- 2.4. Desejável conhecimento da Legislação Previdenciária, com destaque para a Resolução CGPC nº13/2004 – SPC/PREVIC;
- 2.5. Desejável conhecimento da Legislação de Saúde Suplementar, com destaque para a Instrução Normativa DIDES nº 50/2012 – Agência Nacional de Saúde Suplementar;
- 2.6. Desejável conhecimento sobre a Legislação do Imposto de Renda na Fonte;
- 2.7. Pacote Office (Excel: Macro e Visual Basic for Applications - VBA);
- 2.8. Desejável conhecimento em linguagem Structured Query Language – SQL;
- 2.9. Clareza de expressão oral e escrita da língua portuguesa.

3- Das Principais Atividades a Desenvolver

- 3.1. Análise de Informações e Documentos Cadastrais;
- 3.2. Cadastramentos, Atualizações, Tratamento e Manipulação de Dados;
- 3.3. Utilização de Sistema de Recadastramento (online);

- 3.4. Análise de Termos de Representação Legal (Procuração, Guarda, Tutela e Curatela);
- 3.5. Análise de Documentos para Comprovação de Grau de Parentesco (linhas retas, colateral e por afinidade);
- 3.6. Analisar, Consistir, e Gerar Base de Dados para Estudos ou Testes;
- 3.7. Controlar movimentações cadastrais;
- 3.8. Geração de Relatórios;
- 3.9. Preservar a segurança das informações cadastrais.

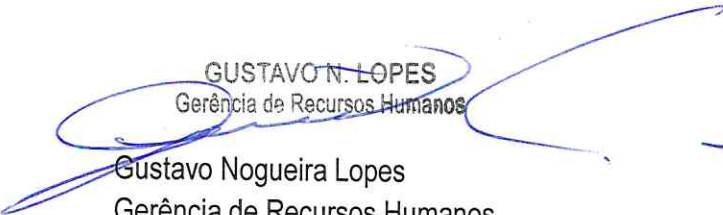
4- Do Cronograma (sujeito a alterações)

- 4.1. Divulgação do Processo: A partir do dia 22/11/2018
- 4.2. Inscrição: Até 30/11/2018 através do e-mail: recrutamento@frg.com.br
- 4.3. Análise do Currículo: 03/12/2018
- 4.4. Resultado da Avaliação Curricular: 05/12/2018
- 4.5. Avaliação Técnica/Prova: 11/12/2018
- 4.6. Resultado da Avaliação Técnica/Prova: 13/12/2018
- 4.7. Avaliação Psicológica: 17/12/2018
- 4.8. Entrevista com o Gestor da área: 19/12/2018
- 4.9. Feedback do processo, quando solicitado: 27/12/2018
- 4.10. Resultado final: 28/12/2018

5- Do Salário

O salário oferecido para essa vaga é de **R\$ 4.670,09** (quatro mil seiscientos e setenta reais e nove centavos).

Rio de Janeiro, 14 de novembro de 2018.


GUSTAVO N. LOPES
Gerência de Recursos Humanos

Gustavo Nogueira Lopes
Gerência de Recursos Humanos


Paulo de O. C. Fonseca Soares
Diretor de Administração e Finanças


Adriana Gautê Cavalcante
Gerência de Estatística e Atuária


Patrícia Melo e Souza
Diretora de Seguridade