

## **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 e no Recrutamento Interno, a REAL GRANDEZA inicia o PROCESSO DE **RECRUTAMENTO EXTERNO** para o preenchimento da seguinte vaga:

### **GERENTE – Gerência de Recursos Humanos**

#### **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 Diretor da área e Diretor-Presidente.

#### **2. REQUISITOS**

2.1. Formação Acadêmica Obrigatória:

- Curso Superior, preferencialmente, em Administração de Empresas, Psicologia, Pedagogia e Engenharia de Produção.
- Pós-Graduação Completa, mínimo de 360 horas, em áreas correlatas a atuação profissional.

2.2. Conhecimentos Obrigatórios:

- Conhecimento em processos da área de Recursos Humanos;
- Orientado às pessoas e movido por resultados;
- Comunicação verbal e escrita;
- Conceitos de Orçamento;

2.3. Conhecimentos Desejáveis:

- Experiência comprovada com métricas de recursos humanos;
- Conhecimento de sistemas e banco de dados de RH;
- Experiência prévia em previdência complementar;
- Experiência em processos de treinamento e desenvolvimento, cargos e salários, Desenvolvimento Humano Organizacional-DHO;
- Experiência em cargos de gestão.

### 3. PRINCIPAIS ATIVIDADES A DESENVOLVER

- Gerenciar o processo de recrutamento e seleção;
- Desenvolver e implementar estratégias de RH e iniciativas alinhadas com a estratégia de negócios geral;
- Desenvolver e monitorar estratégias gerais de RH, sistemas, táticas e procedimentos em toda a organização;
- Reportar à administração e respaldar a decisão através das métricas de RH;
- Assegurar a conformidade legal na gestão dos recursos humanos;
- Supervisionar e gerenciar um sistema de avaliação do desempenho que motive o alto desempenho;
- Gerir a folha de pagamento, programa de benefícios e SESMT;
- Gerir os programas da área promovendo o desenvolvimento, atualização e alinhamento dos envolvidos aos objetivos estratégicos da empresa;
- Elaborar e implementar, em conjunto com a área de comunicação, as ações de engajamento do ano que estejam alinhadas ao objetivo estratégico da Fundação.

### 4. CRONOGRAMA (sujeito a alterações)

4.1. Divulgação do Processo: 26.08.2024.

4.2. Inscrição: até 29.08.2024, por meio do e-mail: **recrutamento@frg.com.br**, informando no campo assunto: **GERENTE GRH - RE.019.2024** enviando, em formato PDF, obrigatoriamente o currículo e documentos comprobatórios da escolaridade exigida.

4.3. Análise Curricular: até 13.09.2024.

4.4. Resultado da Avaliação Curricular: 16.09.2024.

4.5. Avaliação Técnica/Entrevista Técnica: 17 a 20.09.2024.

4.6. Inventário Comportamental DISC: 25.09.2024

4.7. Resultado da Avaliação Técnica/Entrevista Técnica: 30.09.2024.

4.8. Entrevista com o Diretor da Área e Diretor-Presidente: até 04.10.2024

4.9. Resultado final: 08.10.2024.

4.10. Feedback do processo, quando solicitado: 10.10.2024.


### 5. REMUNERAÇÃO

5.1. A remuneração oferecida para essa vaga é de R\$ 18.411,40 (dezoito mil, quatrocentos e onze reais e cinquenta e quarenta centavos), step 1 da Tabela Salarial vigente, acrescido de Gratificação de Função equivalente a 40% (quarenta por cento) do salário, no valor de R\$ 7.364,56 (sete mil e trezentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e seis 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 final do processo seletivo.
- 6.5. Serão analisados apenas os currículos encaminhados, em PDF, com comprovantes de escolaridade

Rio de Janeiro, 26 de agosto de 2024.

  
Giselle Flores do Nascimento  
Gerência de Recursos Humanos - Interina

Francisco Alonso Rabelo Vieira  
Diretoria de Administração e Finanças