

Edital RE nº 10.2020

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 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 PLENO (01 posição) – Gerência de Estatística e Atuária (Cadastro)

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);
- 1.2. Avaliação Técnica de conhecimentos relativos ao item 2 abaixo descritos, (eliminatória e classificatória);
- 1.3. 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. Curso de Extensão totalizando, no mínimo 120 horas, preferencialmente nas seguintes áreas: Previdência, Gestão da Tecnologia da Informação, Desenvolvimento de Sistemas ou Gestão da Informação;
- 2.3. Inglês Intermediário;
- 2.4. Desejável conhecimento na área de gestão de informações corporativas – Cadastro – em Fundos de Pensão;
- 2.5. Conhecimento da Legislação Previdenciária, com destaque para a Resolução CGPC nº13/2004 – SPC/PREVIC;
- 2.6. Conhecimento da Legislação de Saúde Suplementar, com destaque para a Instrução Normativa nº46/2011 – Agência Nacional de Saúde Suplementar;
- 2.7. Conhecimento sobre a Legislação do Imposto de Renda na Fonte;
- 2.8. Pacote Office (Excel Avançado: Macro e Combinação de Formulas);

- 2.9. Básico de Ferramenta de Business Intelligence – BI (Preferencialmente Power BI);
- 2.10. Conhecimento de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED e Workflow;
- 2.11. Conhecimento em linguagem Structured Query Language – SQL;
- 2.12. Conhecimento de Big Data.
- 2.13. 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. Utilização de Sistema de Sistemas Online;
- 3.3. Análise de Termos de Representação Legal (Procuração, Guarda, Tutela e Curatela);
- 3.4. Análise de Documentos para Comprovação de Grau de Parentesco (linhas retas, colateral e por afinidade);
- 3.5. Analisar, Consistir, e Gerar Base de Dados para Estudos ou Testes utilizando Sistemas em SQL e Excel;
- 3.6. Controlar movimentações cadastrais;
- 3.7. Elaborar Relatórios em Excel e Power BI;
- 3.8. Zelar pela integridade, segurança, privacidade e permanente atualização dos dados;
- 3.9. Preservar a segurança das informações cadastrais;
- 3.10. Solucionar questões relacionadas à interface e integrações entre os sistemas operacionais;
- 3.11. Conhecimento técnico em ferramentas de inteligência analíticas e preditivas para aplicação de testes de coerência;
- 3.12. Acompanhar e Aplicar as diretrizes da legislação em vigor;
- 3.13. Elaborar Parecer Técnico.

4- Do Cronograma (sujeito a alterações)

- 4.1. Divulgação do Processo: A partir do dia 17/03/2020
- 4.2. Inscrição: Até 27/03/2020 através do e-mail: recrutamento@frg.com.br, indicando no campo assunto “Analista Pleno/GEA”.
- 4.3. Análise do Currículo: 01/04/2020
- 4.4. Resultado da Avaliação Curricular: 06/04/2020
- 4.5. Avaliação Técnica/Prova: 07/04/2020
- 4.6. Resultado da Avaliação Técnica/Prova: 10/04/2020
- 4.7. Análise Comportamental DISC: 14/03/2020

4.8. Resultado da Análise Comportamental DISC: 16/04/2020

4.9. Entrevista com o Gestor da área: 17/04/2020

4.10. Resultado final: 20/04/2020

4.11. Feedback do processo, quando solicitado: 22/04/2020

5- Do Salário

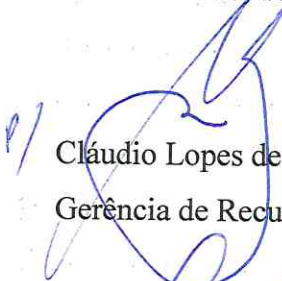
5.1. O salário oferecido para essa vaga é de R\$ 6.885,60 (seis mil oitocentos e oitenta e cinco reais e sessenta centavos);

6- Informações Complementares

6.1. São utilizados como critérios de desempate princípios de Equidade de Raça e Gênero.

6.2. Todas as informações referentes a este Processo Seletivo serão feitas via e-mail.

Rio de Janeiro, 16 de março de 2020.



Silvio Goes
Assistente de Diretoria
Matr. 1377-0

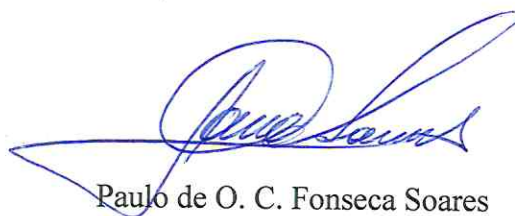
Cláudio Lopes de Souza

Gerência de Recursos Humanos



Fabiana Mariana da Silva Alves

Gerência de Estatística e Atuária



Paulo de O. C. Fonseca Soares

Diretor de Administração e Finanças



Patrícia Melo e Souza

Diretora de Seguridade