

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:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I – GOS/DS (01 posição)**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 gestor da área.

2. Requisitos Básicos - Obrigatórios

- 2.1. Ensino Médio Completo.
- 2.2. Língua portuguesa escrita e falada;
- 2.3. Matemática Básica;
- 2.4. Informática: Pacote Office;
- 2.5. Técnicas de Arquivamento e Atendimento.

3. Requisitos Desejáveis

- 3.1. Matemática Financeira
- 3.2. Relacionamento com a Rede Credenciada.
- 3.3. Sistema Integrado, preferencialmente Benner.

4. Principais Atividades a Desenvolver

- 4.1. Solicitar e acompanhar registros de documentos da Empresa com público interno e externo
- 4.2. Solicitar à área responsável as providências necessárias para serviços bancários, transporte de documentos externos, viagens e eventos externos;
- 4.3. Formatar, arquivar e controlar documentos;
- 4.4. Solicitar pagamentos de contratos, prestação de serviços e outros por meio de documentos pertinentes;
- 4.5. Solicitar e controlar material de escritório da área;
- 4.6. Controlar agenda da gerência.

5. Cronograma (sujeito a alterações)

- 5.1. Divulgação do Processo: A partir do dia 23/03/2020
- 5.2. Inscrição: Até 27/03/2020 por meio do e-mail: recrutamento@frg.com.br, informando no campo assunto "RE/Assistente Administrativo I/GOS".
- 5.3. Análise do Currículo: 31/03/2020
- 5.4. Resultado da Avaliação Curricular: 03/04/2020
- 5.5. Avaliação Técnica/Prova: 08/04/2020
- 5.6. Resultado da Avaliação Técnica/Prova: 15/04/2020
- 5.7. Análise Comportamental DISC: 22/04/2020
- 5.8. Entrevista com o Gestor da área: 28/04/2020
- 5.9. Resultado final: 30/04/2020
- 5.10. Feedback do processo, quando solicitado: 04/05/2020

6. Salário

O salário oferecido para essa vaga é de R\$ 2.749,40 (dois mil setecentos e quarenta e nove reais e quarenta centavos).

7. Informações Complementares

- 7.1. São utilizados como critérios de desempate princípios de Equidade de Raça e Gênero.
- 7.2. Todas as informações referentes a este Processo Seletivo serão feitas via e-mail.

Rio de Janeiro, 23 de março de 2020.

Silvio Goes
Assistente de Diretoria
Matr. 1377-0

Cláudio Lopes de Souza
Gerência de Recursos Humanos

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

Pablo Vieira de Castro
Assistente da Diretoria de Segurança
Assistente de Diretoria

Patrícia Melo e Souza
Diretora de Segurança