

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:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I - Gerência de Relacionamento com o Participante

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 a gestora da área.

2. Requisitos Básicos

- 2.1. Formação Obrigatória: Ensino Médio Completo.
- 2.2. Conhecimentos Obrigatórios:
 - Boa dicção;
 - Boa capacidade de comunicação (clara e objetiva);
 - Boa redação;
 - Conhecimento do Pacote Office.
- 2.3. Conhecimentos Desejáveis:
 - Conhecimento em técnicas de atendimento;
 - Conhecimento de Plano de Saúde – autogestão;
 - Conhecimento em Previdência Complementar.

3. Habilidades Comportamentais

- Empatia;
- Equilíbrio emocional;
- Organização;
- Bom relacionamento interpessoal.

4. Principais Atividades a Desenvolver

- Atendimento aos participantes e assistidos do Plano Previdenciário e do Plano de Saúde;
- Suporte às atividades administrativas da Gerência de Relacionamento com o Participante.

5. Cronograma (sujeito a alterações)

- 5.1. Divulgação do Processo: A partir do dia 30.08.2022.

5.2. Inscrição: Até 05.09.2022, por meio do e-mail: **recrutamento@frg.com.br**, informando no campo assunto: **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO GRP - RE.024.2022** enviando, em formato PDF, o currículo.

5.3. Análise Curricular: 08.09.2022.

5.4. Resultado da Avaliação Curricular: 12.08.2022

5.5. Avaliação Técnica: 14.09.2022

5.6. Resultado da Avaliação Técnica: 16.09.2022

5.7. Entrevista com o Gestora da área: 19.09.2022

5.8. Inventário Comportamental: 21.09.2022

5.8. Resultado final: 23.09.2022

5.9. Feedback do processo, quando solicitado: 26.09.2022

6. SALÁRIO

O salário oferecido para essa vaga é de R\$ 3.005,71 (três mil e cinco reais e setenta e um centavos).

7. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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

7.2. A etapa de entrevista com o Gestor poderá ocorrer junto com a Avaliação Técnica/Entrevista Técnica.

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

7.4. 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.

7.5. O currículo e os documentos comprobatórios enviados, pelos(as) candidatos(as) não aprovados (as) para a vaga, serão descartados no final do processo seletivo.

7.6. Serão analisados apenas os currículos acompanhados dos comprovantes de formação obrigatória (escolaridade exigida), enviados em formato PDF;

Rio de Janeiro, 29 de agosto de 2022.



Cláudio Lopes de Souza
Gerência de Recursos Humanos

Paulo de Oliveira Castro Fonseca Soares
Diretoria de Administração e Finanças



Flávia Carvalho Pinto
Gerência Relacionamento com o Participante

Henrique Pimentel Trigueiro
Diretoria de Ouvidoria