

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 cargo de Assistente I, conforme abaixo:

ASSISTENTE I – GAS (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);
- 1.2. Avaliação Técnica de conhecimentos, avaliação de habilidades e avaliação psicológica, relativos ao item 2 abaixo descritos, (eliminatória e classificatória);
- 1.3. Entrevista com o gestor da área.

2- Dos Requisitos Básicos

- 2.1. Formação: Nível Médio Completo;
- 2.2. Experiência em processos administrativos;
- 2.3. Bom nível da Língua Portuguesa (ortografia e gramática);
- 2.4.. Conhecimentos: básicos em arquivo de documentos, controle contábil e de processos, das ferramentas de informática: Word, Excel e Power Point;
- 2.5. Habilidades: Facilidade para trabalho em equipe, habilidade no atendimento aos clientes interno e externo, capacidade de negociação, capacidade de concentração e organização, dinamismo, boa comunicação e discrição, agilidade e pró-atividade, iniciativa e foco no resultado;

3- Das Principais Atividades a Desenvolver

- 3.1. Auxiliar a gerência nas funções de controle administrativo e gerencial;
- 3.2. Executar procedimentos operacionais relacionados às atividades administrativas da GAS;
- 3.3. Suprir e controlar material de consumo, de expediente e descartáveis;
- 3.4. Controlar e administrar solicitação de serviços de motoboy, manipulação e postagem;
- 3.4. Realizar atendimento pessoal e telefônico junto aos clientes internos e externos;
- 3.5. Administrar a cotação e aquisição de passagens e hospedagens;
- 3.6. Controle de entrada e saída de documentos, digitalizar e indexar documentos no GED e manutenção do arquivo físico e digital.

4- Do Cronograma (sujeito a alterações)

- 4.1. Divulgação do Processo: A partir do dia 21/10/2014
- 4.2. Inscrição: Até 24/10/2014 através do e-mail: recrutamento@frg.com.br

- 4.3. Análise do Currículo de acordo com o Módulo de Transferência e Recrutamento e Seleção de Pessoal do Manual de Recursos Humanos: 27/10/2014
- 4.4. Resultado da Avaliação Curricular: 27/10/2014
- 4.5. Avaliação Técnica: 28/10/2014
- 4.6. Resultado da Avaliação Técnica: 30/10/2014
- 4.7. Avaliação Psicológica: 31/10/2014
- 4.8. Avaliação de Habilidades: 03/11/2014
- 4.7. Resultado e Feedback, quando solicitado, aos colaboradores: 07/11/2014
- 4.8. Entrevista com o Gestor da área: 10/11/2014
- 4.9. Resultado final: 11/11/2014

5- DO SALÁRIO E DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

O salário oferecido para essa vaga é de **R\$ 2.051,80** (Dois mil e cinquenta e um reais e oitenta centavos);

Rio de Janeiro, 21 de outubro de 2014.

Gustavo Nogueira Lopes
Gerência de Recursos Humanos

Wilson Neves dos Santos
Diretor de Administração e Finanças

Helena Márcia Nogueira Cavalcanti Braga
Gerência de Administração e Serviços