



## PRÉ-REQUISITOS

Escolaridade: Técnico/Formação Superior em Administração, Gestão Comercial, Recursos Humanos, Gestão de Pessoas ou áreas correlatas.

Experiência Externa: Experiência de pelo menos 1 ano em cargo anterior.

Experiência Interna: Experiência de de 1 ano como pleno.

Habilidade e Conhecimentos: O profissional que almeja essa posição precisa ter instinto de liderança; rapidez de resposta a demandas imediatas/urgentes, com capacidade de tomar decisões rapidamente; facilidade em lidar com números e tarefas minuciosas e repetitivas; facilidade de relacionamento interpessoal; capacidade de trabalhar sob pressão; proatividade; resiliência; quociente de adversidade; organização e disciplina; ética profissional.

Conhecimentos desejáveis: estar ciente da rotina financeira da empresa; atualidades, especialmente de notícias e tendências do mercado; informática, especialmente do pacote Office e muito especialmente do Excel.

Horas Treinamento: 30hrs treinamento no semestre para mudança de nível.

## Atividades



### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Tratar documentos:

Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos.

- Preparar relatórios, formulários e planilhas:

Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos.

- Acompanhar processos administrativos:

Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos.

- Atender usuários no local ou à distância:

Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores.

- Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos:

Executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo

à área de treinamento e desenvolvimento: orientar servidores sobre direitos e

... área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores.

• Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística:

Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços.

• Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira:

## Usuarios Superiores

Selecione

### Piso Salarial

R\$ 0,00

Exibir aos colaboradores

### Habilidades específicas

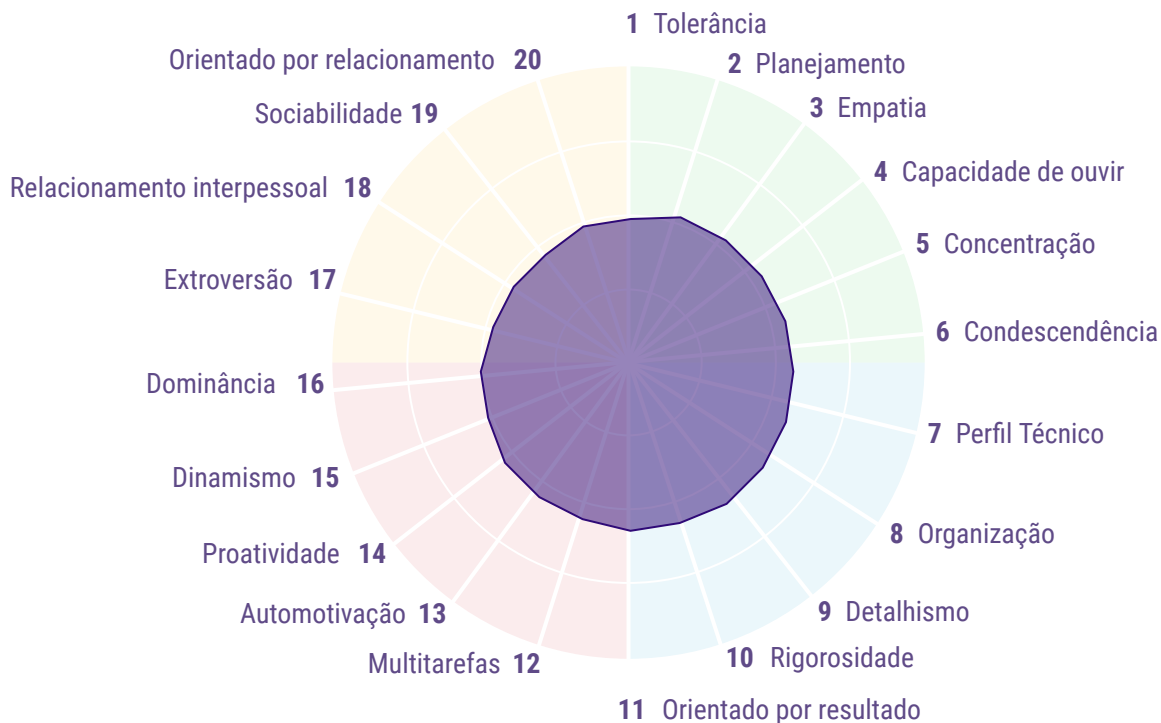
Selecione

### Assistências

Selecione

## 2. ENGENHARIA COMPORTAMENTAL

Defina o perfil comportamental ideal do seu candidato. Você pode calibrar as soft skills usando as escalas por adjetivos opostos ou equalizando as competências diretamente.



50%	Realista	?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	?	Otimista	50%
50%	Habilidade em análise	?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	?	Habilidade em comunicação	50%
50%	Habilidade introspectiva	?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	?	Habilidade social	50%
50%	Sensível	?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	?	Motivador	50%
50%	Reservado	?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	?	Comunicador e divulgador	50%
50%	Atento a detalhes	?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	?	Generalista	50%
50%	Busca exatidão em seu trabalho	?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	?	Entusiasta	50%
	Busca									Busca	



50%	Busca decisões mais seguras	?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	?	Busca decisões mais rápidas	50%
50%	Condescendente	?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	?	Dominante	50%
50%	Tem o trabalhar estruturado	?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	?	Executa várias coisas ao mesmo tempo	50%
50%	Gosta de trabalhar com o conhecido	?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	?	Gosta de novos empreendimentos	50%
50%	Se preocupa com a regularidade	?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	?	Se preocupa com a praticidade	50%
50%	Tem estilo consultivo	?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	?	Tem o estilo agressivo	50%
50%	Calmo	?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	?	Agitado	50%
50%	Gosta de rotina	?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	?	Não gosta de rotina	50%
50%	Cauteloso	?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	?	Destemido	50%
50%	Gosta de ambientes calmos	?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	?	Gosta de ambientes agitados	50%
50%	Concentrado	?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	?	Dinâmico	50%
50%	Prefere ser orientado	?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	?	Gosta de tomar a frente	50%
50%	Evita riscos	?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	?	Assume riscos	50%
50%	Introvertido	?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	?	Extrovertido	50%
50%	Mais formal	?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	?	Mais informal	50%
50%	É mais crítico	?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	?	Amigável	50%
50%	Se desenvolve via Trabalho	?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	?	Se desenvolve via Relacionamentos	50%

