

Processo seletivo: 001/2019

Cargo: Analista de RH

Prazo de Inscrição: 25/11/2019 a 06/12/2019

Regime de contratação: CLT

Local de trabalho: Ambulatório Médico de Especialidades - AME

Jornada de trabalho: 44 semanais – Segunda a sexta-feira

Horário de trabalho: entre 07h às 19h.

Atribuições:

- Atuar com processos de admissões e demissões, controles de documentações, folha de pagamento, controle de ponto eletrônico, férias, afastamento, abonos, rescisões;
- Conferir cálculo de folha de pagamento, encargos sociais (FGTS, INSS e IR), processo admissional e demissional,
- Atuar como preposto da em audiências trabalhistas;
- Atuar em todas as etapas dos processos seletivos (entrevista coletiva, entrevista individual e provas técnicas), buscando o perfil mais adequado ao cargo, atendendo as demandas do gestor da área;
- Realizar integração de novos colaboradores e processos admissionais;
- Manter os controles administrativos atualizados, inserindo informações nas planilhas;
- Solicitar documentos e agendar exame admissional para os candidatos que serão contratados, atendendo as necessidades legais;
- Organizar os eventos internos, como: reuniões, datas comemorativas, palestras.
- Prestar assistência e serviço de orientação, esclarecimento e auxílio na resolução dos problemas dos funcionários;
- Realizar o controle dos prazos para renovação e finalização dos contratos de estágios e de aprendizes.
- Elaborar e atualizar descrições de cargos, de acordo com orientações do seu superior imediato;
- Compilar e tabular os dados referente aos treinamentos, elaborando gráficos para análises, quando necessário;
- Executar outras tarefas correlatas à área.

Competências comportamentais

Planejamento e Organização, Proatividade, Relacionamento Interpessoal, Inteligência emocional; Administração do tempo; Relacionamento humanizado; Visão sistêmica; Foco no resultado; Ética e honestidade; Diretor de soluções; Foco no cliente interno e externo; Tomada de decisão sob pressão;

Competências técnica

Legislação trabalhista; Testes de recrutamento e seleção; Treinamento e desenvolvimento; Pacote Office avançado.

Graduação

Superior completo em Recursos humanos, administração, ciências contábeis,

Especialização em gestão de pessoas (desejável)

Experiência comprovada na função

Mínimo de 3 anos