



OPORTUNIDADE Nº 102/2023 PARA CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR COM FOCO EM RECRUTAMENTO E SELEÇÃO E APOIO EM DESCRIÇÃO DE CARGOS

Gerência: Administrativa Financeira;

Setor: Recursos Humanos – RH;

Modalidade de contrato: Prestação de serviços por 4 meses;

Período de inscrição: 23 de maio até 06 de junho de 2023, às 09h00 (Horário de Manaus).

1. CONTEXTO

A Fundação Amazônia Sustentável (FAS) é uma organização brasileira não governamental, sem fins lucrativos, criada em 8 de fevereiro de 2008, por uma parceria entre o Bradesco e o Governo do Estado do Amazonas. Posteriormente, passou a contar com o apoio da Coca-Cola Brasil (2009), do Fundo Amazônia (2010) e da Samsung (2010), além de outras parcerias em programas e projetos desenvolvidos.

A área de Recursos Humanos da FAS é ligada à gerência administrativa financeira e tem a missão de prover a organização com as melhores práticas em gestão de pessoas, contratar obedecendo às competências necessárias, manter nível adequado de capacitação, remunerar de acordo com o mercado, reter e atrair talentos, estimular o crescimento pessoal e profissional, além de apoiar e desenvolver práticas que contribuam para o bem-estar social e psicológico de seus colaboradores.

2. OBJETIVO:

Por meio da presente oportunidade, a FAS divulga a contratação de um(a) prestador (a) de serviços para executar atividades relacionadas a rotina de recrutamento e seleção, apoio ao projeto de atualização das descrições de cargos e suporte ao time de RH e gestão de pessoas.

3. PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES E FUNÇÕES:

- Atuar com Recrutamento e Seleção das vagas da Fundação. Selecionar perfis dos candidatos, divulgar vagas, triar currículos, realizar dinâmicas de grupo, entrevistas e elaborar parecer das vagas.
- Desenvolver ações de atração e retenção de talentos.
- Desenvolver e acompanhar os indicadores e metas de recrutamento e seleção;
- Acompanhar todo o processo admissional: envio de proposta, relação de documentos, certidões, encaminhamentos para exames médicos, garantindo a documentação necessária para preparação do contrato de trabalho e criação do dossiê do funcionário;
- Realizar processo de integração e acompanhamento do período de experiência dos colaboradores admitidos;
- Dar suporte ao projeto de atualização das descrições de cargos.
- Atender colaboradores para esclarecimento de dúvidas ou para orientações e direcionamentos.

4. PRINCIPAIS REQUISITOS A SEREM AVALIADOS

Área de formação:

- Superior completo em Administração, Psicologia ou áreas afins;

Competência e qualificações:

- Relacionamento interpessoal;



- Proatividade e resolutividade;
- Gestão de processos;
- Escuta ativa;
- Perfil colaborativo;
- Facilidade de comunicação oral, escrita e ótima capacidade de redação para elaboração de documentos e relatórios
- Pacote Office, com Excel intermediário a avançado
- Google Forms;

Experiência:

- Experiência consistente em recrutamento e seleção
- Experiência na condução de entrevistas por competências e dinâmicas de grupo;
- Conhecimento em descrição de cargos é diferencial;
- Conhecimento generalista em atividades de Recursos Humanos.

5. CANDIDATURA

Para candidatura, o(a) candidato(a) deve preencher o [formulário de vaga \[neste link\]](#).

- O(A) candidato(a) deverá enviar via link:
 - Currículo;
 - Carta de motivação;
 - Proposta comercial.

A FAS está empenhada em alcançar a **diversidade** no local de trabalho em termos de gênero, nacionalidade e cultura. Profissionais de grupos minoritários, grupos indígenas e pessoas com deficiência são igualmente encorajadas a se candidatar. Aplicamos um processo de seleção justo e transparente que considera as competências/ habilidades dos candidatos e das candidatas. Todas as candidaturas serão tratadas com estrita confidencialidade.

Manaus, 23 de maio de 2023