



EDITAL EXTERNO DE RECRUTAMENTO

O CENTRO EDUCACIONAL INTEGRADO “Padre Santi Capriotti” abriu processo seletivo para a contratação de **Analista de Recursos Humanos**.

Sobre a Vaga:

- 01 Analista de Recursos Humanos
- 40 horas semanais, eventualmente aos sábados.

O Analista de Recursos Humanos será responsável por gerir as atividades de recrutamento, desenvolvimento de funcionários, clima organizacional, integração e treinamento, processos administrativos, liderança de grupos de desenvolvimento, monitoramento de indicadores e gestão de desligamentos. Esta posição é crucial para garantir que a organização atinja seus objetivos estratégicos através de uma força de trabalho engajada e capacitada.

Salário Inicial: R\$ 4.200,00

Benefícios:

- Vale Alimentação (R\$ 150,00), Vale Transporte (com desconto de 6%), Seguro de Vida e Refeitório no local.
- Formações Internas através de cursos como Comunicação Não Violenta; Educação Social; Justiça Restaurativa; Escuta Ativa;

Requisitos Mínimos:

- Formação em Psicologia, Gestão de Recursos Humanos ou áreas correlatas.
- Experiência comprovada em Recursos Humanos, preferencialmente em recrutamento, desenvolvimento e administração de pessoal.
- Habilidades de comunicação, organização e liderança.
- Capacidade de análise e resolução de problemas.
- Conhecimento em ferramentas de avaliação e desenvolvimento de pessoal
- Conhecimento em boas práticas em gestão de pessoas.

Principais Responsabilidades:

Recrutamento e Seleção:

- Conduzir processos de recrutamento e seleção para diferentes cargos na organização.
- Utilizar técnicas de entrevistas e ferramentas de avaliação para selecionar os candidatos mais qualificados.

Desenvolvimento de Funcionários:

- Elaborar e acompanhar Planos de Desenvolvimento Individual (PDI) para todos os funcionários.
- Facilitar programas de desenvolvimento profissional contínuo.

Desenvolvimento Institucional do Clima e Cultura Organizacional:



- Implementar e monitorar ações para promover um ambiente de trabalho saudável e produtivo.
- Conduzir pesquisas de clima organizacional e propor melhorias.

Integração e Treinamento:

- Coordenar programas de integração para novos funcionários.
- Desenvolver e implementar treinamentos internos, alinhados às necessidades da organização.

Processos Administrativos:

- Gerenciar processos administrativos relacionados a Recursos Humanos, incluindo controle de documentação e conformidade com a legislação trabalhista.
- Manter registros precisos e atualizados sobre todos os aspectos dos funcionários.

Liderança do GDG:

- Liderar e coordenar o Gestão e Desenvolvimento de Gente (GDG) do CEI.
- Promover a colaboração entre os membros do GDG e a articulação com outros setores para alcançar objetivos estratégicos.

Acompanhamento de Indicadores de Desempenho:

- Monitorar e analisar indicadores de desempenho de Recursos Humanos e da organização.
- Propor e implementar ações de melhoria com base na análise de dados.

Desligamento e Pós-Desligamento:

- Gerenciar processos de desligamento de funcionários, garantindo conformidade e respeito aos direitos trabalhistas.
- Realizar entrevistas de desligamento e oferecer suporte pós-desligamento, se necessário.

O processo seletivo contará com o seguinte cronograma:

02 a 31/12/2024	Divulgação do Edital do Processo Seletivo
06/01/2025	Seleção de Currículos/Contato com candidatos selecionados
07/01/2025	Prova e Dinâmica
07/01/2025	Correção da Prova e contato com selecionados para entrevista
08/01/2025	Entrevista individual
08/01/2025	Contato com o selecionado e retorno para os demais
09/01/2025	Entrega da documentação e exame admissional
13/01/2025	Início do trabalho no CEI

Interessados deverão se inscrever até 31/12/2024 no seguinte email: vagas@ceicampinas.org.br

Leonardo Duarte Bastos
Presidente