

**COMISSÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL DO SICOOB
CREDIOESTE**

Processo Seletivo número 04/2017 – Ponto de Atendimento

Participantes: Luiz Carlos Morato de Oliveira - Diretor Administrativo, Artur José de Andrade - Diretor Superintendente, Sérgio Henrique Teixeira da Silva - Diretor Financeiro, Sandra Geralda Ferreira - Consultora de RH, Kelle Alves Pires de Freitas - Gerente Administrativo e Elane Beatriz Alves - Supervisora de RH.

Cargo de Provisão: Auxiliar de Serviços Gerais, conforme descrição abaixo:

NOME DA EMPRESA: COOPERATIVA DE CRÉDITO DO OESTE MINEIRO E REGIÃO METROPOLITANA DE BELO HORIZONTE LTDA – SICOOB CREDIOESTE – UNIDADE ADMINISTRATIVA

NOMENCLATURA DO CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais

ESPAÇO OCUPACIONAL: Ponto de Atendimento – Cidades de Quartel Geral/MG e Biquinhas/MG

SUBORDINAÇÃO: Gerente do Ponto de Atendimento

1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas nas áreas de acesso ao ponto de atendimento

2. ANÁLISE DO CARGO - ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

3.1 Requisitos Básicos

a) Escolaridade exigida

Ensino Médio

Formação em Vigilância

b) Experiência exigida

Experiência mínima de 05(cinco) anos em portaria ou vigilância.

c) Competências profissionais gerais exigidas

- Foco no associado / cliente
- Gestão da Informação

- Iniciativa
- Autogestão

➤ **REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS**

- a) Salários base no valor de **R\$994,25**.
- b) Ticket Alimentação no valor de **R\$594,00**.
- c) Plano de Saúde, limitado no valor de **R\$154,18** por mês.
- d) Bolsa de Estudos para funcionário que esteja cursando graduação no valor de **R\$65,00**.
- e) Anuênio, conforme Convenção Coletiva.
- f) Participação nos Resultados, conforme plano de metas acordado com o Sindicato da Categoria.

Observações:

➤ **REQUISITOS IMPRESCINDÍVEIS:**

- a) Habilidade em lidar com conflitos e pressão
- b) Agilidade
- c) Responsabilidade

ELABORADO POR	APROVADO POR	VISTO DIRETORIA
KELLE	LUIZ	ARTUR/SÉRGIO
DATA	DATA	DATA
01/08/2017	02/08/2017	02/08/2017

1) PROCESSO DE RECRUTAMENTO:

1.1 - Análise de Currículos: Será objeto de análise os currículos entregues até o dia 11/08/2017 e os constantes no Banco de Dados do Sicoob Credioeste recebidos a partir de julho de 2016. Os interessados deverão entregar seus currículos no ponto de atendimento do Sicoob Credioeste, situado à Rua Getúlio Vargas, 293, Centro, Abaeté – MG diretamente a Srta. Cindy Helen dos Santos, ou através de envio a e-mail seletivaservicosgerais@sicoobcredioeste.com.br. O perfil do candidato deve atender aos requisitos estabelecidos para o cargo, conforme acima descrito.

1.2 - Após a seleção dos currículos, será feito contato até dia 15/08/2017 com os candidatos para participarem da Única Etapa do processo de seleção a ser realizada no dia 28/08/2017, de 08:00 horas às 12:00 horas, no ponto de atendimento do Sicoob Credioeste em Abaeté, situado à Rua Getúlio Vargas, 293 - Centro.

2) PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1 – O Processo de Seleção terá uma única etapa, conforme abaixo:

2.1.1 – Entrevista em Grupo coordenada pela profissional de Recursos Humanos, contratada pelo Sicoob Credioeste para tal fim.

2.2 – A aprovação final do candidato dependerá, de seu enquadramento comportamental conforme requisitos imprescindíveis para o cargo, ou seja: boa comunicação, fluência verbal, habilidade em lidar com conflitos e pressão, agilidade, organização, responsabilidade, saber gerenciar o tempo e trabalhar em equipe.

2.3 – A Comissão de Recrutamento e Seleção reserva-se o direito de, não encontrando no grupo analisado o perfil desejado para o cargo, proceder nova seleção de candidatos.

2.4 – O resultado do processo de seleção será divulgado até dia 15.09.2017 e cada candidato será avisado por e-mail e telefone.

2.5 – Caso encontrado no grupo de candidatos com perfil adequados e que possam ser aproveitados em futuras contratações, a cooperativa divulgará lista de classificados até a 4ª colocação.

2.6 – Este processo de seleção tem validade até Agosto/2018.

Abaeté-MG., 01 de agosto de 2017.

ORIGINAL ASSINADO POR

Artur José de Andrade – Diretor Superintendente

Luiz Carlos Morato de Oliveira – Diretor Administrativo

Sérgio Henrique Teixeira da Silva – Diretor Financeiro