

**PROCESSO SELETIVO EXCLUSIVO PARA CONTRATAÇÃO DE
PESSOA COM DEFICIÊNCIA
ANALISTA DE PLANEJAMENTO DE NEGÓCIO JUNIOR- CÓDIGO DA VAGA:
C04/2023**

Missão do Profissional:

Ministrar e/ou acompanhar a realização de capacitações/treinamentos orientativos aos Escritórios Regionais e terceiros;

Monitorar projetos, programas, processos, produtos e canais implementados, assim como os atendimentos nos Escritórios Regionais e de terceiros, acompanhando, através de relatórios sistêmicos de atendimento, visitas em campo, visando identificar os pontos fortes e fracos para promover melhorias constantes na qualidade dos produtos e serviços além da execução de suas metas;

Preparar comunicações internas, atas de reunião e relatórios gerencias;

Elaborar manual das soluções que estão sendo desenvolvidas;

Estabelecer interface com áreas internas para demanda e acompanhamento das ações, atuando em reuniões periódicas visando o adequado andamento dos projetos, conforme o planejamento;

Avaliar as ações implementadas, monitorando através de visitas o desenvolvimento destas ações e buscando contribuir para o levantamento das melhorias dos processos;

Monitorar a performance (produtividade e qualidade) dos projetos sob sua responsabilidade através de indicadores específicos com o objetivo de avaliar a necessidade de melhorias nos processos;

Facilitar a interface reunindo-se com gestores de produtos/canais da rede de atendimento, cujo objetivo é o alinhamento de informações para adequado andamento dos trabalhos, respeitando as estratégias adotadas;

Gerar relatórios de acompanhamento dos sistemas de atendimento, tratar as bases de dados, analisar e tratar as inconsistências;

Elaborar e conduzir plano de ação com o objetivo de garantir aumento dos indicadores dos programas;

Acompanhar as metas de atendimento dos Escritórios Regionais e terceiros;

Consolidar todos os documentos necessários e comprobatórios dos programas e projetos;

Acompanhar mensalmente os resultados das pesquisas de qualidade;

Realizar a interlocução com a rede de atendimento, e estimular o uso das bases de clientes, a fim de aumentar o retorno nos ERs dos clientes atendidos pelos projetos e programas;

Atender as demais atividades a pedido da coordenação e/ou gerência da unidade;

Manter-se atualizado sobre aspectos conjunturais e estruturais do cenário sócio-econômico-político do país e capacidade de identificar organizações sociais e interlocutores governamentais sociais e interlocutores governamentais.

Acompanhar o desenvolvimento dos sistemas utilizado para gestão do programa/canal/atendimento;

Verificar se o plano operacional do programa/canal/atendimento está sendo seguido conforme planejado, sempre alinhado às diretrizes e prioridades estratégicas do Sebrae.

Dados da Vaga:

Espaço Ocupacional (Registro CTPS)	Analista II
Quantidade de Vagas	01
Salário	R\$ 6.189,00 (Seis mil cento e oitenta e nove reais)
Local de Trabalho	Unidade de Atendimento ao Cliente
Condições de trabalho	40 Horas semanais de jornada de trabalho Disponibilidade para viagens e deslocamentos

Requisitos Exigidos:

- Ensino Superior Cursando (Graduação)
- Experiência comprovada em Gestão de Processos e/ou Gestão de Contratos (mínimo 6 meses);
- Carteira Nacional de Habilitação (Permanente) – Categoria B.
- Laudo médico atualizado.

Requisitos Desejáveis

- Excel avançado
- Conhecimento na ferramenta Power BI

1. Inscrições:

As inscrições iniciarão dia **24/07/2023** e encerrarão dia **31/07/2023** às 23h59, podendo ser prorrogadas a critério do SEBRAE-SP.

As inscrições deverão ser realizadas através do link : [clique aqui](#)

Os documentos devem ser enviados **no período de inscrição** para o e-mail: anne.t@mendestalent.com.br

2. Documentos a serem enviados no momento da inscrição e que serão avaliados são:

1. Currículo atualizado
2. Laudo médico
3. Comprovação de Ensino Superior Cursando (Reconhecido pelo MEC)
4. Comprovação de experiência conforme tabela I

Tabela I

REQUISITOS EXIGIDOS	DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA COMPROVAÇÃO
<p>1. Ensino Superior Cursando (graduação)</p>	<p>Cópia simples, frente e verso, de diplomas ou declarações ou certificados de conclusão ou atestados de colação de grau reconhecidos pelo MEC.</p>
<p>2. Experiência comprovada em Gestão de Processos e/ou, Contratos (mínimo 6 meses);</p>	<p><u>Para a pessoa candidata que atua ou atuou em empresa/instituição privada:</u> Declaração da empregadora em papel timbrado, com CNPJ, nome, telefone e assinatura do responsável pela emissão da declaração que informe o período e a espécie do serviço realizado, com descrição das atividades desenvolvidas, ACRESCIDA da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), para comprovar o vínculo.</p> <p>a. <u>Para a pessoa candidata que atua ou atuou em empresa pública, sociedade de economia mista e órgãos públicos:</u> Declaração ou certidão de tempo de serviço que informe o período e a espécie do serviço realizado com a descrição das atividades desenvolvidas, ACRESCIDA de cópia simples da nomeação no Diário Oficial da União, ou do Estado ou do Município.</p> <p>b. <u>Para a pessoa candidata que atua ou atuou como proprietário ou sócio de empresa/instituição privada/serviço prestado como autônomo enviar um dos itens abaixo:</u></p> <p>1. Contrato social de empresa em que tenha participação societária (com as devidas assinaturas) ACRESCIDO contrato de prestação de serviços constando os dados da empresa contratante, dados da empresa contratada e nome do profissional que prestou o serviço, ou Nota Fiscal discriminando o serviço e contendo a identificação da profissional que prestou o serviço ou recibo de pagamento autônomo – RPA discriminando o serviço e contendo a identificação da profissional que prestou o serviço ou Declaração da contratante discriminando o serviço realizado, em papel timbrado, CNPJ da contratante e da contratada, nome da profissional que prestou o serviço, endereço e assinatura da contratante.</p> <p>OU</p>

	<p>2. Cópia simples da Declaração da contratante discriminando serviço realizado, em papel timbrado, com o nome da profissional que prestou o serviço, com CNPJ, endereço e assinatura da contratante ACRESCIDO de cópia simples do contrato de prestação de serviços, ou Nota Fiscal discriminando o serviço e contendo a identificação da profissional que prestou o serviço ou recibo de pagamento autônomo – RPA discriminando o serviço e contendo a identificação da profissional que prestou o serviço.</p> <p>OU</p> <p>3. Cópia simples da Ficha Cadastral Simplificada ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da empresa registrada em seu nome ACRESCIDO de cópia simples do contrato de prestação de serviços constando os dados da empresa contratante, dados da empresa contratada e nome da profissional que prestou o serviço ou Nota Fiscal discriminando o serviço e contendo a identificação da profissional que prestou o serviço ou recibo de pagamento autônomo – RPA discriminando o serviço e contendo a identificação da profissional que prestou o serviço ou Declaração da contratante discriminando serviço realizado, em papel timbrado, com o nome da profissional que prestou o serviço, com CNPJ, endereço e assinatura da contratante.</p> <p>OU</p> <p>4. Declaração de experiência conforme ANEXO I assinada pela própria pessoa candidata.</p> <p>ATENÇÃO: Os documentos acima serão validados desde que fique nítida a atuação exigida.</p>
Currículo Vitae	Documento em PDF com o resumo de sua trajetória profissional.
Carteira Nacional de Habilitação (Permanente) categoria B.	Arquivo em PDF O documento deve estar válido. Caso esteja período de renovação, o comprovante/protocolo de solicitação deve ser anexado.

Para fins de comprovação, serão aceitas experiências profissionais adquiridas por meio de estágios.

6.O processo seletivo será composto pelas seguintes etapas:

1. Inscrição;
2. Análise curricular, documental e avaliação médica;
3. Entrevista coletiva e/ou individual;
4. Banca (Entrevista Individual).

7. Competências avaliadas:

Essa avaliação visa a verificar a aplicação dos conhecimentos técnicos específicos da pessoa candidata, bem como as habilidades necessárias para o desempenho das atividades previstas para o espaço ocupacional ao qual concorre.

Tal verificação considerará competências comportamentais, como: relacionamento interpessoal, trabalho em equipe, postura profissional e inteligência emocional.

As pessoas candidatas serão avaliadas em cada uma das Habilidades/Atitudes, considerando o nível de proficiência demonstrado durante a Avaliação, conforme critérios definidos a seguir:

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Há plena indicação de presença da competência pela significativa frequência e/ou intensidade do comportamento.	25
Há moderada indicação de presença da competência pela frequência e/ou intensidade do comportamento	15
Há pouca indicação de presença da competência pela baixa frequência e/ou intensidade do comportamento.	10
Há ausência da evidência indica que muito dificilmente a competência está presente.	0

8. Requisitos para Contratação:

Se ex-funcionário do SEBRAE-SP, ter sido desligado no mínimo a 06 meses da data do desligamento até o momento da inscrição.

Para maiores informações e/ou dúvidas, contate:
anne.t@mendestalent.com.br

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA E RESPONSABILIDADE DAS INFORMAÇÕES

Eu, (especificar nome completo), RG (especificar número), CPF (especificar número), domiciliado à (especificar rua, nº, bairro, cidade/estado, CEP), DECLARO QUE EXERCI/ATUEI _____ (ESPECIFICAR ATUAÇÃO) _____, bem como assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e autenticidade das cópias dos Documentos entregues.

Declaro estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades cabíveis, previstas no Código Penal.

_____, ____ / ____ / _____ (local e data)

_____ (assinatura)