

## **REAL GRANDEZA Fundação de Previdência e Assistência Social**

Com o objetivo de cumprir os procedimentos adotados pela Entidade e tendo em vista não termos encontrado inscrições de empregados(as) que atendam ao perfil abaixo no Banco de Transferência e no Recrutamento Interno, a REAL GRANDEZA inicia o PROCESSO DE **RECRUTAMENTO EXTERNO** para o preenchimento da seguinte vaga para:

### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II - GIN (1 vaga)**

#### **1. PROCESSO SELETIVO**

O processo seletivo será constituído por:

- 1.1. Avaliação Curricular com base nos requisitos básicos do item 2 abaixo descritos (eliminatória) e nos critérios estabelecidos no Módulo Normativo de Transferência, Recrutamento e Seleção de Pessoal do Manual de Recursos Humanos;
- 1.2. Avaliação Técnica de conhecimentos relativos ao item 2 abaixo descritos, (eliminatória e classificatória);
- 1.3. Entrevista com o gestor da área.

#### **2. REQUISITOS**

2.1. Formação Obrigatória: Ensino Médio Completo e Certificação ativa emitida por entidade de reconhecido mérito no mercado financeiro nacional nos termos e critérios estabelecidos pela legislação vigente, aplicáveis às Entidades Fechadas de Previdência Complementar.

2.2. Formação Desejável: Ensino Superior Completo ou Cursando em Economia, Estatística, Engenharia ou Administração.

2.3. Conhecimentos Obrigatórios:

- Matemática financeira e contabilidade;
- Instrumentos Financeiros (mercado de renda variável, renda fixa e derivativos);
- Macroeconomia e microeconomia;
- Organização e funcionamento do mercado de capitais;
- Pacote Office avançado;
- Teoria moderna de carteiras;
- Avaliação e desempenho de investimentos.

2.3. Conhecimentos Desejáveis:

- Inglês fluente;
- Boa redação;
- Estatística em Excel.

### **3. PRINCIPAIS ATIVIDADES**

- Acompanhar e analisar a conjuntura macroeconômica interna e externa com o objetivo de propor os cenários econômicos a serem adotados nos processos de gestão de recursos;
- Dar suporte na elaboração nos pareceres, relatórios e notas técnicas relacionadas à alocação de recursos, visando subsidiar as decisões do Comitê de Investimentos;
- Participar dos estudos e implementação de ALM;
- Analisar o comportamento do mercado financeiro;
- Participar da análise e compilação de dados, informações e indicadores de performance dos investimentos da REAL GRANDEZA, mediante a criação de planilhas e/ou relatórios que auxiliem na tomada de decisão;
- Realizar pesquisa sobre a legislação em vigor referente às EFPCs, com foco nas normatizações que regulam o mercado financeiro nacional;
- Participar do processo de elaboração das Políticas de Investimentos de cada plano administrado pela REAL GRANDEZA;
- Participar do processo de análise, seleção e monitoramento de gestores externos.

### **4. CRONOGRAMA (sujeito a alterações)**

- 4.1. Divulgação do Processo: A partir do dia 04.01.2024
- 4.2. Inscrição: Até 10.01.2024, por meio do e-mail: **recrutamento@frg.com.br**, informando **obrigatoriamente** no campo assunto: **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II/GIN - RE.001.2024** e como anexos **obrigatórios para análise do currículo os comprovantes de escolaridade e da certificação ativa.**
- 4.3. Análise Curricular: 11.01.2024
- 4.4. Resultado da Avaliação Curricular: 12.01.2024
- 4.5. Avaliação Técnica/Prova: 16.01.2024
- 4.6. Resultado da Avaliação Técnica/Prova: 18.01.2024
- 4.7. Entrevista com o Gestor da área: 19.01.2024
- 4.8. Inventário comportamental DISC: 22.01.2024
- 4.9. Resultado Final: 24.01.2024
- 4.10. Feedback do processo, quando solicitado: 26.01.2024

### **5. SALÁRIO**

- 5.1. O salário oferecido para essa vaga é de R\$ 5.081,18 (cinco mil, oitenta e um reais e dezoito centavos).

### **6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

- 6.1 São utilizados como critérios de desempate princípios de Equidade de Raça e de Equidade de Gênero;
- 6.2 Todas as informações referentes a este Processo Seletivo serão feitas via e-mail;
- 6.3 O currículo e os documentos comprobatórios enviados, por todos(as) os(as) candidatos(as), serão utilizados somente para fins de validação dos conhecimentos e requisitos acadêmicos exigidos para a vaga.

- 6.4. O currículo e os documentos comprobatórios enviados, pelos(as) candidatos(as) não aprovados (as) para a vaga, serão descartados no final do processo seletivo.
- 6.5. Serão analisados apenas os currículos, com comprovantes de formação obrigatória (escolaridade exigida) e certificação ativa, encaminhados em PDF e que atendam os requisitos definidos no edital.

Rio de Janeiro, 04 de janeiro de 2024



Cláudio Lopes de Souza  
Gerente de Recursos Humanos

Ricardo André Marques  
Diretor de Administração e Finanças

Felipe Nascimbeni Cosi  
Gerente de Investimentos

Patrícia Corrêa de Queiroz  
Diretora de Investimentos