

## Vaga: Analista Previdenciário Júnior GRP

**Setor:** Gerência de Relacionamento com o Participante

**Tipo de recrutamento:** Externo

**Local de trabalho:** Sede do Postalís – Brasília-DF

**Horário de trabalho:** Segunda-feira à Sexta-feira – 40h semanais

**Salário:** R\$ 5.679,08

**Prazo de Inscrição:** 25/09/2024 até às 12h

### **Principais atividades a serem despenhadas:**

1. Executar atribuições de natureza técnica relativas a análises diversas nas áreas de previdência;
2. Apoiar o gestor no que se refere aos controles de dos serviços prestados, validade de contratos, imputação de informações em sistemas internos de fluxo e autorização de pagamentos;
3. Apoiar no monitoramento de indicadores de desempenho e estratégicos, bem como das ações de projetos estratégicos;
4. Elaborar planos de trabalho, cronogramas e monitorar prazos atribuídos à área;
5. Elaborar minutas de documentos de comunicação, notas técnicas, administrativos e específicos, relatórios gerenciais e demais manifestações pertinentes às atribuições da gerência, bem como no atendimento de demandas recebidas de outras áreas internas do Instituto;
6. Elaborar minutas de normativos bem como manter atualizados esses instrumentos;
7. Apoiar na elaboração do mapeamento, fluxos e normativos relativos à área;
8. Participar da elaboração e acompanhamento da execução do orçamento administrativo da gerência;
9. Realizar pesquisas, análises e elaborar minutas de manifestação técnica ou propostas de produtos previdenciários;
10. Apoiar na proposição de planos de ação e manifestação às recomendações e apontamentos de auditoria e dos controles internos;
11. Apoiar na elaboração de manifestação às demandas recepcionadas do Patrocinador e outros órgãos externos intervenientes;
12. Elaborar relatórios que apoiem as decisões gerenciais e estratégicas;
13. Participar dos estudos realizados na área, apoiando seu desenvolvimento e execução, mediante atuação na coleta de dados e apoio na realização das análises e obtenção de resultados;
14. Executar outras atribuições correlatas de nível similar.

## Requisitos Obrigatórios

**Formação:** Graduação em Administração, Comunicação Social, Direito ou áreas correlatas;

**Requisitos técnicos:** Capacidade redacional (ortografia e redação);

- Domínio da Matemática Financeira;
- Planejamento;
- Gestão do tempo;
- Capacidade de análise;
- Legislação e normas previdenciárias.

## Requisitos Desejáveis

- Pós-graduação em Gestão de Previdência Complementar ou áreas correlatas;
- Conhecimento sobre metodologia de sucesso do cliente;
- Habilidades com ferramentas de CRM;
- Capacidade para o trabalho em equipe;
- Escuta ativa;
- Proatividade.

## Benefícios

### Cartão Multi-benefícios CAJU:

Vale alimentação/refeição – R\$ 1.675,43

Ajuda de custo Home Office – R\$ 150,00

Bem-estar (cultura/saúde) – R\$ 94,24

**Vale transporte** – BRB Mobilidade

**Auxílio creche** – R\$ 768,08

**Auxílio filhos especiais** – R\$ 1.220,11

**Plano de saúde e Odonto** – Postal Saúde

**Previdência Complementar** – Postalprev

**Seguro de vida** – Allianz

**Dias de folga:** Day Off de aniversário e 03 abonos anuais

