

OPORTUNIDADE

PROCESSO SELETIVO

• Auxiliar de RH



Interessados enviar o currículo
49 9800-3651



Requisitos

- Conhecimento no pacote Office;
- Comprometido(a);
- Ser analítico;
- Bom relacionamento interpessoal;
- Cursando ensino superior em RH, Administração ou Ciências Contábeis será um diferencial;



Funções

- Auxiliar nos processos de admissão, rescisão e férias, assegurando o cumprimento da legislação trabalhista;
- Controle do cartão ponto;
- Agendamento de exames admissionais, demissionais e periódicos;
- Auxiliar no processo de fechamento da folha de pagamento;
- Fornecer suporte as atividades de Gestão de Pessoas;



Benefícios

- Remuneração de acordo com a função;
- Vale alimentação;
- Projeto formar auxílio escolaridade;
- Vale combustível;
- Convênio SEST SENAT;

