

EDITAL - PROCESSO SELETIVO 2021/2

A ACZjr torna público através deste edital a abertura do Processo Seletivo do Segundo Semestre letivo de 2021. Neste documento estão contidas todas as informações necessárias para a inscrição e realização do Processo Seletivo.

1. SOBRE O PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo é realizado em quatro etapas obrigatórias, sendo elas:

1. Análise de currículo (eliminatória)

O candidato irá preencher um formulário de inscrição, junto com modelo de currículo disponibilizado neste edital. Estes serão avaliados pela Diretoria de Recursos Humanos.

2. Conhecendo a ACZjr (não eliminatória)

Realizaremos um encontro online, através da plataforma Google Meet, onde a empresa será apresentada, bem como cada uma das suas diretorias. Esta etapa não é eliminatória, e será aberta para todos os alunos do curso de Zootecnia do Instituto Federal do Sul de Minas Gerais - Campus Machado.

3. Entrevista (eliminatória)

A entrevista é uma maneira de conhecer o candidato e quais os seus objetivos dentro da empresa. Esta etapa é de suma importância, visto que, a ACZjr busca candidatos que se enquadram com os valores da empresa.

4. Dinâmica (eliminatória)

A dinâmica busca avaliar como o candidato se comporta na realização de atividades em equipe. Esta é a última etapa, e como as demais, é eliminatória. Para alcançá-la é necessário que o candidato tenha um desempenho satisfatório em todas as etapas anteriores.

2. REQUISITOS GERAIS

- O Processo Seletivo destina-se a todos os estudantes regularmente matriculados na graduação do curso de Zootecnia do IFSULDEMINAS - Campus Machado;
- Os interessados devem ter disponibilidade para comparecer às reuniões gerais todas as segundas-feiras às 19 horas (horário de Brasília);
- Disponibilidade para cumprir as tarefas semanais a serviço da empresa;
- Disponibilidade para comparecer às reuniões de diretoria, trainees, e eventuais compromissos que possam surgir;
- Priorizar as atividades da empresa em relação às outras;
- Disponibilidade para, se necessário, participar de atividades nos finais de semanas e nas férias.
- Estar disponível a prestar serviços pela ACZjr por no mínimo 1 (um) ano.

3. DAS VAGAS

Serão oferecidas vagas para as seguintes diretorias: Diretoria de Projetos; Diretoria do Comercial e Diretoria do Administrativo e Financeiro.

Requisitos: Estar cursando o Curso de Zootecnia do IFSULDEMINAS - Campus Machado, com previsão de formatura a partir de 2023.

4. SOBRE AS DIRETORIAS DA ACZJR E SUAS RESPONSABILIDADES

Diretoria da Presidência:

- Liderar o time ACZjr;
- Realizar a estruturação do planejamento estratégico juntamente com o Vice-Presidente;
- Definir pautas e estruturar as reuniões;
- Representar a EJ frente às instituições públicas e privadas;
- Firmar cultura e memória da EJ, passando aos futuros membros;
- Prospectar novas parcerias e preservar existentes.

Diretoria da Vice-Presidente:

- Representar o presidente legalmente na falta do mesmo;
- Acompanhar o desenvolvimento das metas;
- Estruturar o Planejamento Estratégico junto do presidente;
- Garantir a execução do planejamento estratégico e que os resultados sejam atingidos;
- Acompanhar o desenvolvimento e desempenho de cada diretoria;
- Realizar plano de ação para melhorias da EJ.

Diretoria de Projetos:

- Proposta técnica (escopo de projeto);
- Gerenciamento do cronograma geral dos projetos;
- Orientação da apresentação final para empresa durante a finalização de projetos;
- Busca de metodologias e ferramentas que auxiliem nos projetos;
- Definir métricas apropriadas;
- Revisão da carta de serviço semestralmente.

Diretoria do Comercial:

Dividido em duas frentes (Marketing e Comercial):

Marketing:

- Gerenciar as redes sociais da ACZjr;
- Criar estratégias para tornar produtos e serviços mais atraentes dentro do funil de vendas;
- Realizar análise de dados;
- Realizar pesquisa de mercado para direcionar nossos produtos aos clientes ideais;
- Elaborar estratégias para atrair futuros leads;

- Elaborar calendário editorial de postagens;
- Montar postagens, folders e cartazes para divulgação de serviços e eventos;
- Responsável por zelar da marca da EJ;
- Realizar prospecção ativa e passiva.

Vendas:

- Realizar prospecção ativa;
- Elaborar estratégias para abordagens de novos leads;
- Criar um banco de dados com informações dos clientes;
- Elaborar juntamente com a diretoria de projetos, propostas de serviço que atenda de forma específica cada cliente .

Diretoria de Recursos Humanos:

- Desenvolver e atualizar a descrição de cargos e organogramas;
- Organizar, buscar métodos e ferramentas para conduzir o processo seletivo;
- Avaliar cada candidato, de acordo com as aptidões, buscando pessoas que se enquadram com os valores da EJ;
- Avaliar o desempenho e desenvolver feedbacks da atuação dos membros (Diretores e assistentes) da empresa;
- Avaliar o desempenho e desenvolver feedbacks da atuação dos trainees, durante e no final do treinamento;
- Efetivar os trainees que se enquadram no perfil da ACZ;
- Buscar ferramentas/métodos com intuito de engajar os membros da EJ;
- Criar e desenvolver métodos de reconhecimento dentro da EJ;
- Buscar treinamentos juntamente ao Vice-Presidente, para capacitação dos membros.

Diretoria do Administrativo e Financeiro:

- Organizar o Livro-Caixa: Manter atualizada a pasta de documentos financeiros e fiscais da EJ;
- Planejamento financeiro/econômico: Realizar uma previsão de entradas e saídas, administrar despesas fixas e variáveis, auxiliando na tomada de decisões que preservem a saúde financeira da EJ;
- Atualização do Fluxo de Caixa: Estruturação de planilhas e levantamento mensal do saldo da conta bancária, relação de dívidas e pagamentos de clientes;
- Prestação de contas: Apresentar aos membros da EJ um relatório mensal contendo DRE (Demonstração do Resultado do Exercício) e DFC (Demonstração do Fluxo de Caixa), objetivando transparência e compromisso;
- Gerenciamento da conta bancária: Gerenciar os documentos necessários para abertura e manutenção da conta e periodicamente, conferir extratos. Trabalhar junto às diretorias de Projetos e Comercial, realizando a precificação de serviços e produtos, com base em uma avaliação de custos envolvidos para realização dos mesmos;
- Orçamentos: Pesquisar no mercado os melhores preços de materiais, cursos e produtos necessários para desenvolvimento de serviços e da equipe;
- Regulamentação da EJ: Gerenciamento de documentos da EJ, confecção de contratos aos clientes e membros da equipe;

- Contatar o contador para auxílio em ações burocráticas, regulamentação de documentos da EJ e demonstração mensal do Fluxo de Caixa;
- Analisar a viabilidade de treinamentos de aprimoramento à equipe, como cursos, palestras, workshops e eventos.

5. DAS INSCRIÇÕES

1. O período das inscrições ocorrerá entre o dia 06 de setembro até dia 20 de Setembro de 2021 (até às 23:59).
2. As inscrições deverão ser realizadas através do preenchimento do formulário online, pelo link: <https://forms.gle/cDQ5TWGCHLLv4zSs8>.
3. Juntamente com o formulário será anexado um link com o modelo de currículo, no qual deverá ser preenchido em mandado no local adequado no **formato de PDF**.
4. O formulário de inscrição e o currículo do candidato devem ser preenchidos com muita atenção aos dados solicitados.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

1. A análise do currículo será realizada do **dia 06 a 22 de setembro de 2021**. O resultado desta primeira etapa será divulgado no **dia 23 de setembro de 2021**, através do e-mail da ACZjr.
2. O conhecendo a ACZjr será realizado no **dia 14 de setembro de 2021 às 19:30**, via Google Meet. O link será divulgado pelas redes sociais da ACZjr.
3. As entrevistas serão realizadas nos **dias 29 e 30 de setembro de 2021**, via Google Meet. O link será enviado para o contato (whatsapp) do candidato. O resultado será divulgado no **dia 4 de Outubro de 2021**, através do e-mail da ACZjr.
4. As dinâmicas ocorrerão nos dias **11, 13 e 14 de outubro de 2021**, via Google Meet. O link será enviado para o contato (whatsapp) do candidato. O resultado será divulgado no **dia 15 de outubro de 2021**, através do e-mail e das redes sociais da ACZjr.

7. DO RESULTADO FINAL

1. Os candidatos serão avaliados pela Diretoria de Recursos Humanos, juntamente com o Diretor responsável pela área escolhida. O resultado do processo seletivo do Programa Trainee 2021/2 da empresa ACZjr, será comunicado pelo e-mail no **dia 15 de outubro de 2021**.

8. INÍCIO DAS ATIVIDADES

1. Os trainees selecionados irão começar suas atividades na empresa ACZjr a partir do **dia 18 de outubro de 2021**, sendo integrado a diretoria escolhida, com **presença obrigatória** na primeira reunião geral.

9. SOBRE O PROGRAMA TRAINEE

1. O Programa Trainee corresponde à última fase do Processo Seletivo. Portanto, o exercício na função de Trainee da ACZjr tem início no momento da aprovação no processo de convocação, se estendendo durante **3 meses**. O Trainee da ACZjr passará por um processo de avaliação contínua, para posteriormente ser efetivado ou desligado ao final do Programa Trainee.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O não cumprimento e/ou comparecimento do(a) candidato(a) a qualquer fase da seleção acarretará sua imediata eliminação do processo seletivo.
2. É de total **responsabilidade** do candidato o acesso às redes sociais da ACZjr, o whatsapp e ao e-mail para se informar sobre os horários e locais das etapas do processo.
3. Ao se inscrever, o candidato declara ter lido e estar de acordo com todos os termos deste edital.
4. No caso de dúvidas referentes ao Processo Seletivo, o contato para esclarecimento deverá ser feito com a Diretoria de Recursos Humanos da ACZjr pelo e-mail rhaczjr@gmail.com ou pelo whatsapp (19) 9 9900-0085.