

EDITAL - PROCESSO SELETIVO 2022/2

A ACZjr torna público através deste edital a abertura do Processo Seletivo do Segundo Semestre letivo de 2022. 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 três etapas obrigatórias, sendo elas:

1. Análise através do formulário (eliminatória)

O candidato irá preencher um formulário de inscrição. As respostas serão avaliadas pela Diretoria de Recursos Humanos..

2. Dinâmica (eliminatória)

A dinâmica busca avaliar como o candidato se comporta na realização de atividades em equipe, e com intuito conhecer mais os candidatos.

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.

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 12 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 de Comercial

Diretoria de Recursos Humanos

Diretoria do Administrativo e Financeiro

4. PRÉ REQUISITOS

Diretoria de Projetos - Pré requisitos:

- Criatividade;
- Proatividade;
- Boa comunicação (tanto verbal quanto escrita);
- Conhecimentos em Excel intermediário;

Diretoria Comercial - Pré requisitos:

- Boa comunicação ;
- Proatividade;
- Capacidade de negociação;
- Conhecimento básico do aplicativo Canva ;

Diretoria de Recursos Humanos - Pré-requisitos:

- Visão sistêmica e humana ;
- Boa comunicação (tanto verbal quanto escrita);
- Empatia;
- Conhecimento básico em Word e Excel;

Diretoria do Administrativo e Financeiro - Pré-requisitos:

- Boa capacidade de comunicação (tanto verbal quanto escrita);
- Responsabilidade;
- Organização;
- Conhecimento básico ou avançado em informática

5. 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;

Assistência e Consultoria Zootécnica

- 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

Assistência e Consultoria Zootécnica

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.

6. DAS INSCRIÇÕES

1. O período das inscrições ocorrerá entre o dia 08 de Agosto até dia 18 Agosto de 2022 (até às 23:59).
2. As inscrições deverão ser realizadas através do preenchimento do formulário online; [Link](#)
3. O formulário de inscrição deve ser preenchido com muita atenção aos dados solicitados.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

1. A análise do formulário será realizada do **dia 18 a 21 de agosto de 2022**. O resultado desta primeira etapa será divulgado no **dia 21 de agosto de 2022**, através do e-mail da ACZjr.
3. A dinâmica ocorrerá no dia **22 de agosto de 2022**, presencialmente. O local e horário será enviado para o contato (whatsapp) do candidato. O resultado será divulgado no **dia 24 de agosto de 2022**, através do e-mail e das redes sociais da ACZjr.
2. As entrevistas serão realizadas no **dia 25 de agosto de 2022**, presencialmente. O local e horário será enviado para o contato (whatsapp) do candidato. O resultado será divulgado no **dia 28 de agosto de 2022**, através do e-mail da ACZjr.

***OBS:** as datas informadas acima podem vir a ocorrer mudanças, se necessário, caso ocorra será divulgado.

8. 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 2022/2 da empresa ACZjr, será comunicado pelo e-mail no **dia 28 de agosto de 2022**.

9. INÍCIO DAS ATIVIDADES

1. Os trainees selecionados irão começar suas atividades na empresa ACZjr a partir do **dia 29 de agosto de 2022**, sendo integrado a diretoria escolhida, com **presença obrigatória** na primeira reunião geral.

10. 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 **2 mês**. O Trainee da ACZjr passará por um processo de avaliação contínua, para posteriormente ser efetivado ou desligado ao final do Programa Trainee.

11. 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.

Boa sorte! Atenciosamente, Diretoria de Recursos Humanos da ACZjr.