**MODELO DE FICHA PROFISSIOGRÁFICA**

|  |
| --- |
| **Cargo/CBO:**Selecionadora De Pessoal**Depto:**Recursos Humanos**Descrição Do Cargo/Grau de Hierarquia:**Executar Contratação De Profissionais Para Empresas Clientes**Equipamentos De Trabalho:**Computador, Sistema Integrado De Seleção E Meios De Comunicações**Escolaridade(Requisitos):**Superior Completo Ou Cursando Tecnólogo Em Rh Ou PsicologiaExperiência Profissional Anterior:2 (dois) Anos Na Função De Selecionadora Ou Assistente De Recursos Humanos**Condições De Trabalho:**· Jornada de 8 horas diárias· Trabalhar de segunda a sexta-feira· 1 hora de almoço. Ambiente de Trabalho(Temperatura,espaço). Luminosidade**Relacionamento Humano:**· Ético, verdadeiro, íntegro, justo,· Transparente, sincero e gentil com todos os membros de sua Rede Integrada de Relacionamento.**Tipo de Atividade:**· Entrevista· Dinâmica de Grupo· Contato com Cliente para Captação de Vagas· Feedback aos Candidatos. Em pé parado/em movimento. Sentado**Características ou Traços de Personalidade:**· Atencioso(a)· Observador(a)· Organizado(a)· Imparcial· Saiba se Posicionar· Bom Humor**Características Físicas:****Disposição:**· Disponibilidade para Viagens Nacionais e Internacionais**Testes a Serem Aplicados:**· Português (redação)· Informática· Atualidade· Dinâmica de Grupo· Apresentação Pessoal. Raciocínio lógico. Atenção. Percepção**Características Psicológicas:**. Capacidade de tomar decisões; . Bom relacionamento em grupo; . Atenção a detalhes; . Tato para lidar com pessoas; . Adaptabilidade, iniciativa, rapidez; . Raciocínio verbal e exatidão. Coordenação de mãos e pés |