

PROCESSO SELETIVO: EDITAL 035/2024

Título do Cargo: Coordenador – Analista II

Local de Trabalho: Curitiba/PR

Carga horária: 40 horas semanais

Categoria: Efetivo

Área: Relacionamento institucional	01 vaga
<p>Formação: Ensino superior completo em administração ou áreas correlatas.</p> <p>Informática: Pacote office avançado e Power BI</p> <p>Experiências e qualificações: Experiência em gestão de pessoas, gestão de processos e relacionamento com clientes. Ótima capacidade de organização, planejamento e gestão do tempo. Excelentes habilidades de comunicação oral e escrita. Perfil de liderança, bom relacionamento, adaptabilidade, proatividade, flexibilidade e resiliência.</p> <p>Outros requisitos: CNH B – dentro do prazo de vigência e disponibilidade para viagens.</p> <p>Diferenciais: Certificação em ferramentas de Business Intelligence, Experiência em associativismo e/ou cooperativismo e conhecimento do meio rural.</p> <p>Descrição sumária das atividades: Coordenar a equipe de colaboradores e fazer a gestão das atividades do setor. Identificar necessidades, potencialidades e oportunidades de melhoria e de novos projetos. Dar suporte ao gerente do departamento. Apoiar o desenvolvimento e supervisionar ações de programas e projetos desenvolvidos pela empresa. Elaborar e acompanhar o orçamento do departamento. Acompanhar treinamentos e eventos dos sindicatos rurais. Manter relação institucional com funcionários e dirigentes sindicais. Validar processo de contabilidade e obrigações legais dos sindicatos rurais. Supervisionar processos de patrocínios. Produzir material e relatórios analíticos do departamento.</p>	

Área: Compras e administrativo	01 vaga
<p>Formação: Ensino superior completo em qualquer área.</p> <p>Informática: Pacote office intermediário.</p> <p>Experiências e qualificações: Sólida experiência em gestão de planejamento de compras, licitação, compra direta e pós compras no modelo adotado pelo Sistema S. Conhecimento no regulamento de licitações e contratos do Sistema S. Experiência em gestão de contratos de facilities, tais como patrimônio, frota, agência de viagens, manutenção predial e de bens moveis, locações de bens imóveis, guarda e gestão documental. Experiência e gestão de contratos. Conhecimento e experiência em logística (distribuição de materiais, controle de estoque, monitoramento de performance logística). Excelentes habilidades de comunicação oral e escrita. Perfil de liderança, bom relacionamento, adaptabilidade, proatividade flexibilidade e resiliência.</p> <p>Outros requisitos: CNH B – dentro do prazo de vigência e disponibilidade para viagens.</p> <p>Descrição sumária das atividades: Coordenar a área de suprimentos (planejamento de compras, licitações, compra direta e pós compras) e de logística (centro de distribuição, distribuição de materiais, armazenagem e controle de estoque). Coordenar a área de gestão de infraestrutura, gestão de facilities, patrimônio e frota. Apoiar e implementar controles e ações de melhoria para garantir a eficiência e a qualidade dos processos de aquisição de bens e serviços. Apoio no desenvolvimento e implementação de políticas e diretrizes para as áreas de suprimentos, logística e infraestrutura. Apoio a gerência na definição de melhorias para garantir que os processos de suprimentos e logística assegurem a viabilidade e/ou continuidade do negócio. Monitorar o desempenho dos colaboradores subordinados. Representar a área em reuniões operacionais, comitês e outros fóruns. Garantir que todos os processos estejam de acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR, com as orientações do Tribunal de Contas da União, com políticas internas e com as melhores práticas de suprimentos e logística.</p>	

Área: Operações/Instrutoria	01 vaga
<p>Formação: Ensino superior completo em administração, pedagogia, engenharia agrônômica, engenharia agrícola, zootecnia, medicina veterinária ou áreas correlatas.</p> <p>Informática: Pacote office avançado e domínio da internet</p> <p>Experiências e qualificações: Ampla experiência em gestão e desenvolvimento de equipes multidisciplinares. Conhecimento do contexto rural e das especificidades da educação profissional rural. Capacidade de liderar e motivar equipes. Excelentes habilidades de comunicação oral e escrita. Planejamento e organização de atividades, com metas e prazos. Habilidade para coletar, analisar e interpretar dados. Capacidade para implementar controles e ações de melhoria para garantir a eficiência e a qualidade dos processos. Conhecimento nas metodologias de ensino/aprendizagem e das legislações e normas que regulamentam a educação profissional e o setor rural. Perfil de liderança, bom relacionamento, adaptabilidade, flexibilidade e resiliência</p> <p>Outros requisitos: CNH B – dentro do prazo de vigência e disponibilidade para viagens.</p> <p>Descrição sumária das atividades: Implementação e padronização de processos. Monitoramento dos serviços de instrutoria. Identificação e correção de desvios identificados durante a realização dos cursos. Implementação de mecanismos de avaliação contínua dos cursos e realização de ajustes e ações de melhoria. Gestão de recursos físicos, infraestrutura e de pessoal. Controle orçamentário e de custos envolvidos na execução dos cursos. Otimização de recursos financeiros. Implementação de fluxos de trabalho eficientes e de ferramentas de gestão. Produzir relatórios analíticos do setor.</p>	

Área: Assistência Técnica e Gerencial	01 vaga
<p>Formação: Ensino superior completo em medicina veterinária, zootecnia, engenharia agrônômica, engenharia agrícola, engenharia florestal, engenharia de alimentos, administração ou áreas correlatas.</p> <p>Informática: Pacote office avançado e domínio da internet</p> <p>Experiências e qualificações: Ampla experiência em gestão de pessoas, gestão de projetos e planejamento estratégico. Conhecimento em ferramentas de gestão, indicadores de desempenho e legislação do meio rural. Excelentes habilidades de comunicação oral e escrita. Planejamento e organização de atividades, com metas e prazos. Habilidade para coletar, analisar e interpretar dados. Capacidade para implementar controles e ações de melhoria para garantir a eficiência e a qualidade dos processos. Perfil de liderança, negociação, proatividade, bom relacionamento, adaptabilidade, flexibilidade e resiliência.</p> <p>Outros requisitos: CNH B – dentro do prazo de vigência e disponibilidade para viagens.</p> <p>Diferenciais: Conhecimento em Assistência Técnica e Gerencial. Conhecimento nas cadeias produtivas do estado do Paraná. Conhecimento dos Sistemas Sisateg e Dematech.</p> <p>Descrição sumária das atividades: Definir e implementar ações e processos que garantam a excelência na prestação de serviços relacionados a Assistência Técnica e Gerencial, alinhados os objetivos da organização. Garantir a otimização dos recursos financeiros. Liderar, desenvolver a equipe do setor. Estabelecer e fortalecer relações com parceiros estratégicos. Implementar fluxos de trabalho eficientes, ferramentas de gestão e soluções adequadas para cada oportunidade. Produzir relatórios analíticos do setor.</p>	

Área: Operações/Programas especiais	01 vaga
<p>Formação: Ensino superior completo em administração, engenharia agrônômica, engenharia agrícola, zootecnia, medicina veterinária ou áreas correlatas.</p> <p>Informática: Pacote office avançado e domínio da internet</p> <p>Experiências e qualificações: Experiência com gestão de projetos (preferencialmente no setor rural) e prática com metodologias de gestão de projetos, indicadores de desempenho e outras ferramentas de gestão. Conhecimento nas metodologias de ensino/aprendizagem e das legislações e normas que regulamentam a educação profissional e o setor rural. Excelentes habilidades de comunicação oral e escrita. Planejamento e</p>	

organização de atividades, com metas e prazos. Perfil de liderança, bom relacionamento, adaptabilidade, flexibilidade e resiliência.

Outros requisitos: CNH B – dentro do prazo de vigência e disponibilidade para viagens.

Descrição sumária das atividades: Realizar a gestão centralizada e integrada de projetos com alocação de recursos financeiros, humanos e materiais. Fazer a elaboração do planejamento adequado para cada projeto. Definir de metas, monitorar os resultados e avaliar as oportunidades de melhoria. Identificar e avaliar novas oportunidades de atuação, alinhadas com as demandas do setor rural e as estratégias do SENAR. Estabelecer e fortalecer parcerias com instituições públicas e privadas. Buscar demandas dos produtores rurais e analisar junto aos gestores a possibilidade de atendimento. Divulgar resultados dos projetos e produzir relatórios analíticos da sua área de atuação.

Área: Coordenador de Planejamento e Orçamento	01 vaga
<p>Formação: Ensino superior completo em Administração ou áreas correlatas. Pós-graduação em áreas correlatas a Gestão de Planejamento e Orçamento</p> <p>Informática: Pacote office (Excel avançado) Power BI e ferramentas similares</p> <p>Experiências e qualificações: Ampla experiência em coordenação administrativa, ligada a gestão de planejamento e orçamento ou em funções relacionadas. Experiência com sistemas ERP, em módulos voltados a planejamento e orçamento. Capacidade de desenvolver e implementar gestão de planejamento e orçamento. Excelentes habilidades de comunicação oral e escrita. Capacidade analítica. Perfil de liderança, bom relacionamento, adaptabilidade, flexibilidade e resiliência</p> <p>Outros Requisitos: Cursos específicos de planejamento e orçamento. Conhecimento e experiência em organizações do Sistema “S” ou serviço público ligado ao meio rural. Conhecimento e experiência em ações que incluam o trabalhador e o produtor rural.</p> <p>Descrição sumária das atividades: Consolidar as informações necessárias de produção e demais atividades de suporte para elaboração do orçamento. Coordenar a equipe responsável pelo apoio no planejamento da produção e do orçamento. Monitorar e acompanhar a execução mensal, trimestral e anual da produção e do orçamento. Propor ações de desenvolvimento da cultura de gestão orçamentária para gestores. Liderar iniciativas de melhoria contínua nos processos de planejamento e acompanhamento da produção e do orçamento. Desenvolver relatórios e sugerir a criação de painéis de controle (Bis) para acompanhamento da produção e do orçamento. Apoiar a realização de treinamentos de gestores para gestão orçamentária.</p>	

Salário compatível com mercado

Benefícios: Vale transporte, vale alimentação, seguro de vida, auxílio saúde e plano odontológico em parceria com Associação de Funcionários. Após o período de experiência: bolsa de estudos nos termos das normas do SENAR/PR.

Etapas do processo:

1) Análise de currículos

1.1 O Senar Paraná fará análise dos currículos para selecionar os candidatos para a segunda etapa.

1.2 O Senar Paraná poderá solicitar a apresentação de documentos que comprovem a veracidade das informações contidas no currículo.

1.3 Ao cadastrar o currículo o candidato deve informar, no campo área de atuação, para qual deseja se candidatar.

1.4 O candidato pode candidatar-se a mais de uma área, desde que cumpra os pré-requisitos da vaga.

2) Pré-Entrevista

3) Entrevista com gestores do SENAR/PR

– A convocação dos candidatos selecionados será feita via e-mail, WhatsApp ou telefone.

Cadastro de currículos: o prazo para cadastro dos currículos é até 01/11/2024 (Somente pelo endereço: www.sistemafaep.org.br/trabalhe-conosco)

O Senar Paraná, a seu critério, poderá prorrogar o prazo para cadastro de currículos.

Obs: Ao participar do processo seletivo de Coordenador - Analista II do Senar Paraná, o candidato declara possuir conhecimento deste edital.

A participação do candidato implicará em sua aceitação das regras do processo seletivo contidas neste edital, no site do Senar Paraná ou e-mails enviados diretamente aos candidatos.

São de responsabilidade do candidato, as despesas de deslocamento, estadia, alimentação e quaisquer outras despesas relacionadas a sua participação em qualquer etapa do processo seletivo.

O não comparecimento implicará na eliminação automática do candidato.

A qualquer tempo, o presente processo seletivo pode ser alterado, suspenso ou cancelado, de acordo com a necessidade e conveniência do Senar Paraná.

Durante a validade deste processo (06 meses, prorrogáveis por igual período, a critério do Senar Paraná), poderá, exclusivamente a critério do Senar Paraná, ser ampliado o número de vagas deste processo, com eventual aproveitamento de candidatos aptos,

Sobre a Empresa: O Serviço Nacional de Aprendizagem Rural tem o objetivo de realizar ações de Formação Profissional Rural e atividades de Promoção Social voltadas às pessoas do meio rural, contribuindo com sua profissionalização e melhoria da qualidade de vida, bem como preparando-as para o exercício da cidadania e da busca do desenvolvimento sustentável.