

CARGO: Supervisor de Planejamento Administrativo

ATIVIDADES: Controlar e supervisionar a execução de atividades operacionais e estratégicas administrativas, supervisionando os colaboradores responsáveis pelas mesmas e levando informações para gerência.

BENEFÍCIOS: Vale Transporte e Vale Alimentação no valor de R\$ 200,00

SALÁRIO: R\$ 5.300,00

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Familiaridade com as políticas e as diretrizes legais do setor.
- ✓ Capacidade de aprender diferentes funções.
- ✓ Excelentes habilidades de comunicação e interpessoais.
- ✓ Notáveis habilidades organizacionais e de liderança.

REQUISITOS E QUALIFICAÇÕES:

- ✓ Ensino Superior completo de administração ou áreas relacionadas;
- ✓ Experiência Comprovada de no mínimo 1 ano;
- ✓ Regularidade documental;
- ✓ Conta bancária em próprio nome, aberta em instituição financeira a ser indicada pelo GRUPO FUTURO.
- ✓ Carteira de vacinação com imunização em dia.