

Edital 2015.1 – Processo Seletivo

A Gestão 2015 da PCP Jr. – Empresa Júnior, associação civil sem fins econômicos – faz saber que estão abertas as inscrições para estudantes do curso de **Engenharia de Produção, Gestão Financeira, Sistemas de Informação, Logística, Administração e Ciências Contábeis** da Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais.

1. Das funções:

- **Área Administrativo-Financeira:**
 - Planejar, organizar o controle de caixa da PCP Júnior;
 - Avaliar orçamentos propostos para projetos/diretorias;
 - Implantar e controlar a conta bancária da PCP Júnior;
 - Organizar documentos financeiros;
 - Elaborar e apresentar relatórios de prestação de conta;
 - Controlar os bens tangíveis;
 - Verificar a elaboração de aspectos éticos e legais contratuais.

- **Área de Marketing:**
 - Identificar as oportunidades, parcerias e competências;
 - Estabelecer a comunicação entre Clientes e Partes Interessadas;
 - Elaborar propostas para a criação de meios de comunicação (interna e externa) da PCP Júnior (sites, facebook, e-mails, etc);
 - Promover vínculo com a Assessoria de Relacionamentos para estabelecer ferramentas que efetivem a comunicação;
 - Promover vínculo com a Diretoria de RH para estabelecer o canal o marketing para processos seletivos e imagem da PCP Júnior;
 - Promover vínculo com a Diretoria Financeira para uma proposta de criação de valor para a PCP Júnior;
 - Estabelecer, com a Gerência de Novos Mercados, diretrizes e ferramentas para atuar no mercado;
 - Organizar e manter a rede de parceiros.

- **Área de Projetos:**
 - Executar e operacionalizar o trabalho no projeto;
 - Aplicar as diretrizes determinadas pela diretoria do escritório de projetos;
 - Gerenciar o progresso do empreendimento;
 - Aplicar e desenvolver as atividades de planejamento, controle e encerramento dos projetos;
 - Desenvolvimento e acompanhamento do cronograma do projeto.

- **Área de Recursos Humanos:**
 - Participação na elaboração e implantação de procedimentos administrativos;
 - Estruturar e definir a organização do RH;
 - Promover a Gestão de Talentos;
 - Implementar ferramentas de gestão de RH;
 - Elaborar planilhas e processos para um plano de carreira;

- **Área de Relacionamentos:**
 - Estabelecer comunicação eficiente e eficaz interna e com as Partes Interessadas;
 - Potencializar os vínculos de comunicação, elaborando atas e formulários para tal estruturação;
 - Aplicar técnicas para gerir conflitos, fazendo com que as informações sejam claras e objetivas;
 - Manter vínculo com Recursos Humanos;
 - Promover e administrar a comunicação entre a PCP Júnior e a Universidade.
 - Promover e administrar a comunicação com o Marketing para proposição de novos projetos;
 - Promover e administrar a comunicação entre fornecedores e parceiros.

- **Área de Sustentabilidade:**
 - Elaborar documentos para uma Responsabilidade Social;
 - Buscar o alinhamento das ações sociais da Empresa Júnior com a missão da Universidade através de vínculo com a Pastoral PUC e outros setores;
 - Promover em conjunto com o Marketing e RH programas de Inclusão social;
 - Promover o Empreendedorismo Social junto a comunidade;
 - Manter integração das Partes Interessadas.

2. Dos Benefícios:

- Desenvolvimento e aperfeiçoamento de competências para trabalhar em grupo;
- Desenvolvimento da liderança;
- Amadurecimento profissional;
- Vivência em ambiente “empresarial”
- Adaptação e aprendizado de ferramentas aplicadas à engenharia de produção;
- Capacitações juntamente ao grupo.
- Horas Complementares ACGs (20 Horas).

3. Dos Deveres:

- Cumprir a carga horária de 16 (dezesseis) horas semanais;
- Cumprir o Estatuto, o Regimento Interno, as normas porventura existentes, os princípios e as decisões dos Órgãos da PCP Jr.;
- Demonstrar dedicação e responsabilidade com as obrigações do curso, mostrando o comprometimento característico ao perfil solicitado para um empresário júnior;
- Participar das Assembleias Gerais e das reuniões, devendo justificar eventuais faltas;
- Responder pelos projetos, atividades e ações para os quais tenham sido indicados como responsáveis pela Diretoria;
- Zelar pelo patrimônio da PCP Jr.;

- Zelar pelo espírito cooperativo e pela troca de informações entre os associados;
- Zelar pela boa imagem e pelos objetivos e metas da PCP Jr.

4. Dos Requisitos:

- Ser estudante de graduação em Engenharia de Produção, Gestão Financeira, Sistemas de Informação, Logística, Administração e Ciências Contábeis da PUC Minas;
- Ter habilidades primordiais como: pró-atividade e comprometimento;

5. Das Vagas:

Cargos	Quantidade de vagas
Administrativo-Financeiro	2 vagas
Marketing	2 vagas
Projetos	10 vagas
Recursos Humanos	2 vagas
Relacionamentos	2 vagas
Sustentabilidade	2 vagas

6. Da Seleção:

A seleção será constituída por 5 etapas. Sendo:

- **1ª Etapa: Inscrição e Análise de Currículo**

As inscrições devem ser realizadas no período de 06/04/2015 à 17/04/2015 por meio da apresentação de:

- Currículo;
- Foto 3x4;
- Ficha de inscrição;

No site www.pcpjr.com ou presencial na sede da PCP Jr. - **prédio 3, sala 408**;

- **2ª Etapa: Prova Escrita**

Ferramenta de avaliação individual.

(Estudo de caso, questão de lógica, síntese referente ao trabalho em equipe e empresa júnior).

A prova acontecerá no dia 23/04/2015, às 15:00 horas, na sala 413, prédio 03, na PUC Minas Barreiro.

No dia da prova o candidato o deverá doar **1kg de alimento não perecível** que será entregue na Pastoral da PUC Minas Barreiro.

- **3ª Etapa: Dinâmica em grupo**

Momento de experiência do trabalho em equipe, realizado por profissionais da área, para avaliar o

desempenho em grupo;
Data a definir (divulgada no dia da prova).

- **4ª Etapa: Entrevista**

Objetivo de conhecer melhor o candidato, realizada pelo RH, avaliando seus valores junto aos da empresa;

As entrevistas acontecerão nos dias 28/04/2015, 29/04/2015 e 30/04/2015.

- **5ª Etapa: Processo Trainee**

Os aprovados passam por período de adaptação e treinamento para ocupar seu cargo na PCP Jr., sendo avaliado também o empenho de cada;

7. Do Resultado

O resultado final será divulgado pelo site www.pcpjr.com e aprovados serão informados via e-mail após a 4ª etapa do processo.

8. Das Disposições Gerais

- O processo de seleção será coordenado pela Diretoria da PCP Jr.;
- Fica instituído por meio deste que os candidatos que não comparecerem a quaisquer etapas, injustificadamente, serão desclassificados do processo seletivo, bem como o candidato que não apresentar todos os documentos solicitados;
- Este edital tem validade a partir da data de sua publicação até a divulgação do resultado final;
- Em casos de desistência poderão ser alocados candidatos em lista de espera de acordo com os critérios da diretoria;
- Casos omissos serão deliberados pela direção da PCP Jr.