

Processo Seletivo

A Café Rancheiro Agro Industrial, por meio do Departamento de Recursos Humanos, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo de Jovens, para atuarem no âmbito comercial e industrial.

1. Das Disposições Preliminares

- 1.1. O presente Processo Seletivo destina-se a selecionar jovens para atuar como Estagiários no **DEPARTAMENTO DE VENDAS** e **FABRIL**.

2. Das Atribuições

- 2.1. Na área comercial, o jovem irá vivenciar todas as fases do Relacionamento e atendimento com o Cliente, desde a Gestão de Cliente e de Contas, Marketing até a Gestão de Comércio.
- 2.2. Na área industrial, o jovem irá vivenciar todas as fases do Processo de Fabricação dos produtos Rancheiro, desde o recebimento de Matérias Primas, Transformação e Finalização do produto acabado.
- 2.3. O programa terá duração de 12(doze) meses.
- 2.4. Ao final do programa o jovem terá oportunidade de ocupar um cargo de *vendedor de grandes contas* ou *supervisão comercial* na área de vendas. Na área industrial poderá ocupar um cargo de *Analista*, ou cargo de *Liderança*.

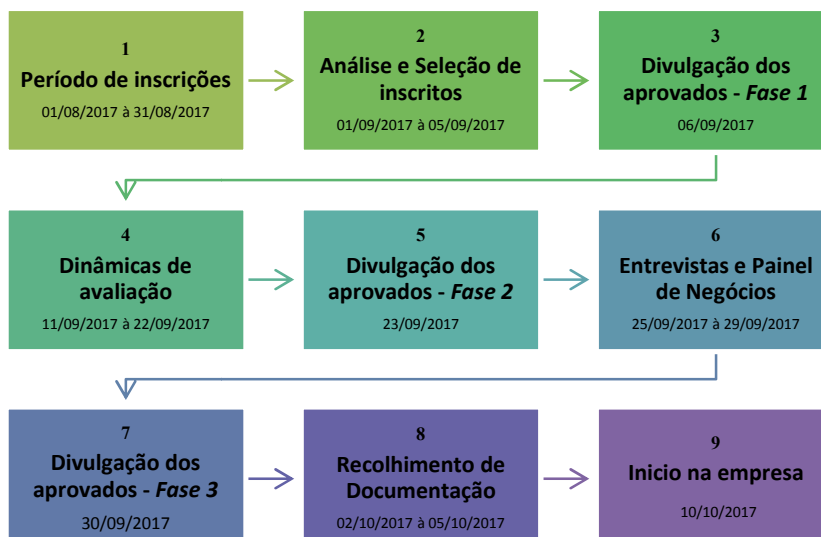
3. Pré- Requisitos

- 3.1. Estudantes dos cursos (Exatas e Humanas) podem participar do Programa de Estágio Rancheiro.
- 3.2. Ter matrícula ativa em qualquer graduação de nível Superior.
- 3.3. Disponibilidade para viagens e mudanças ao término do curso Superior.

4. Do Processo Seletivo

3.1. A seleção será realizada em etapas, de caráter classificatório, mediante análise de currículo e análise de perfil.

3.2. O processo seletivo seguirá o seguinte cronograma:



5. Das Inscrições

- 5.1. As inscrições serão realizadas conforme cronograma apresentado no item 3.2.
- 5.2. No ato da inscrição, é preciso protocolizar a seguinte documentação:
- a) Questionário Preenchido corretamente.
 - b) Currículo Vitae em anexo ao questionário.

6. Dos Resultados

- 6.1. Os resultados preliminares e o resultado final do Processo Seletivo serão divulgados na página eletrônica www.caferancheiro.com.br, obedecendo ao cronograma apresentado no item 3.2.
- 6.2. A Comissão de Seleção divulgará os resultados dos candidatos classificados.

7. Da Convocação

- 7.1. O candidato quando convocado deverá cumprir rigorosamente o cronograma de entrega de documentação.
- 7.2. O candidato quando convocado deverá entregar os seguintes documentos:
- a) CTPS – Carteira de Trabalho.
 - b) 1 Foto (3x4).
 - c) Cópia do RG e CPF.
 - d) Cópia da CNH.
 - e) Cópia da Certidão de Nascimento ou certidão de casamento.
 - f) Cópia de comprovante de endereço.
 - g) Cópia de Reservista (masculino).
 - h) Cópia de documento em que constem os dados bancários de conta do Itaú (banco, número da agência, conta e operação).
 - i) Cópia do comprovante de escolaridade.

8. Das Atividades

- 8.1. A distribuição da carga horária diária, semanal e mensal, do jovem, será feita em conformidade com o cronograma e seu Plano de Desenvolvimento.

9. Das Disposições Gerais

- 9.1. O candidato é responsável por acompanhar a publicação dos resultados da seleção.

Anápolis, 01 de agosto de 2017.

Heloísa Cunha Rocha
Recursos Humanos