

## **ASSISTENTE DE CONSULTORIA DE RH**

O profissional irá realizar a análise e elaboração de currículo, carta de apresentação, realização de treinamento de entrevista via chat, entrevista pessoal de coleta de dados para elaboração de currículo, retorno e esclarecimento de dúvidas dos clientes atendidos e contato com clientes interessados em adquirir os serviços oferecidos pelo departamento.

**Requisitos:** Superior completo ou em curso nas áreas de Psicologia, Administração de Empresas ou Gestão em Rh. Bons conhecimentos no Pacote Office, Internet e uma ótima redação.

**Horário:** 2<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> das 08h às 17h48 min com 1 h de intervalo

**Benefícios:** Salário a combinar, Bônus mensal, VT, VR, AM. Ter fácil acesso a Barueri – Alphaville.

**Os interessados deverão encaminhar o currículo com pretensão salarial e o nome da vaga no campo "assunto" para [recruta.lothus@gmail.com](mailto:recruta.lothus@gmail.com), ou entrar em contato no telefone: 31770602.**