**DIVULGAÇÃO DE OPORTUNIDADE**

|  |  |
| --- | --- |
| **POSIÇÃO:** | **ÁREA:** |
| **RECRUTAMENTO:**  Externo  Interno | |

**INSPER INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA**

O **Insper** é uma instituição de ensino e pesquisa, sem fins lucrativos, que reverte todo o resultado da sua operação na realização de sua missão.

Oferecemos programas de ensino que demandam uma forte dedicação dos seus alunos e que contemplam todo o ciclo de uma carreira: Graduação (ADM e ECO), Certificates, MBAs, LLMs e Educação Executiva. Os professores da Instituição, por meio de suas pesquisas, disseminam o conhecimento nas mais diversas áreas de Economia e de Negócios (Marketing, Estratégia, Finanças, Operações e Direito nos Negócios).

A escola está localizada em São Paulo (Vila Olímpia), com um campus moderno, conta com mais 20 parcerias internacionais e é certificada internacionalmente pela AACSB e pela AMBA.

Para mais informações, acesse [www.insper.edu.br](http://www.insper.edu.br).

**ÁREA DE ATUAÇÃO**

**MISSÃO DO CARGO:**

**PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES:**

**RESQUISITOS DO PERFIL**

**FORMAÇÃO:**

**CONHECIMENTOS E COMPETÊNCIAS:**

**EXPERIÊNCIA:**

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

**PREVISÃO DE INÍCIO:**       de 20     .

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:**

**LOCAL DE TRABALHO:** Rua Quatá, 300 – Vila Olímpia | São Paulo.

**INSCRIÇÕES**

**CANDIDATOS EXTERNOS:** Realize a sua candidatura por meio da nossa página virtual **Trabalhe no Insper** (<http://www.insper.edu.br/institucional/trabalhe-conosco>), a fim de garantir a sua inscrição na vaga desejada.

**CANDIDATOS INTERNOS:** Converse com o seu gestor sobre a sua participação no processo seletivo, observando o momento da área e o seu momento de carreira. Recomenda-se que o colaborador retome a sua avaliação de desempenho anterior, orientações de carreira e *feedbacks* recebidos. Lembre-se que o tempo de casa, preferencialmente de 01 (um) ano, poderá ser critério decisivo para sua participação. Acesse a Política de Gestão de Pessoas na [intranet](http://corporativo.insper.edu.br/ipessoas/politicas-de-gestao-de-pessoas/) para preencher o formulário de **Inscrição a Processo Interno**, entregue ao Insper Pessoas e agende uma data para aconselhamento.

**PRAZO DE INSCRIÇÃO:**       de       de 20     .

**ORIENTAÇÕES PARA O INSPER PESSOAS**

**PREENCHIMENTO:** Este formulário deverá ser preenchido pelo Insper Pessoas, baseando-se nas informações contidas no Formulário de Descrição de Cargo.

**INSCRIÇÕES:** Ao determinar o tipo de recrutamento, orienta-se que sejam mantidas somente as informações pertinentes em relação à candidatura, mantendo-se as instruções para candidatos externos e/ou internos.

**VALIDAÇÃO:** Ao finalizar o preenchimento, valide o formulário com a área requisitante. Em seguida, salve o documento em formato pdf e inicie a divulgação por meio dos canais definidos no planejamento.

**LEMBRETE:** Exclua este campo de “orientações” no momento em que for divulgar a oportunidade.