



Processo Seletivo 02757/2024

Conheça aqui a descrição das atividades relacionadas ao cargo Analista de Gestão e Negócios I

1. Monitorar o orçamento da Instituição, com base no preenchimento de planilhas nas ferramentas disponíveis;
2. Colaborar com o desenvolvimento de projetos de interesse da Instituição, coletando e organizando informações;
3. Analisar relatórios financeiros, contábeis e de inadimplência, coletando e consolidando informações para a análise mensal de desempenho dos produtos, com ilustrações gráficas e planilhas de gestão e controle;
4. Apoiar a estruturação da carteira de associados, de negócios e de parceiros, mediante organização nas ferramentas disponíveis (Benner, CRM, etc.), mantendo o cadastro atualizado;
5. Colaborar com a gestão da carteira de associados, negócios e parceiros, mediante ações de relacionamento com o mercado, por meio de contatos telefônicos, email e demais formas de comunicação;
6. Apoiar o processo de qualificação e relacionamento com parceiros e com o mercado, interagindo via email ou telefone realizando pesquisas em órgãos especializados em análise de crédito e proteção do consumidor e órgãos do Governo Estadual e Federal;
7. Realizar a comercialização dos produtos, por meio dos canais de negócios disponíveis, bem como o atendimento comercial e suporte técnico;
8. Apoiar nas ações de relacionamento com o mercado, estruturação e organização de eventos, palestras e encontros de negócios;
9. Realizar o processo de faturamento dos produtos, das despesas e requisição de compras, por meio das ferramentas disponíveis, interagindo com os respectivos setores internos;
10. Executar a operacionalização da Instituição no que compete a área administrativa, financeira e de negócios;
11. Executar outras atividades correlatas a critério do superior imediato.