

Processos Seletivos em Andamento

Vaga: Pessoa Coordenadora de Pessoas e Cultura

Data da Publicação: 26/03/2025

Quantidade: 1

Formação: Psicologia, Administração de Empresas, Gestão de Recursos Humanos, ou afins;

Atribuições:

- Definir estratégias e direcionar os profissionais responsáveis pelas seguintes frentes: Aquisição de Talentos, Treinamento e Desenvolvimento.
- Atuar como parceiro estratégico da diretoria e/ou líderes, dando suporte nas tomadas de decisões que envolvam o Capital Humano da organização.
- Manter relacionamento com lideranças de áreas (clientes internos) para definição de melhores procedimentos operacionais;
- Garantir através de boas práticas, a conformidade das ações e Recursos Humanos, de acordo com a legislação trabalhista vigente e em parceria com o Departamento Pessoal;
- Desenvolver, implementar e acompanhar normas, políticas e procedimentos internos a fim de garantir os melhores fluxos e boas práticas para a instituição;
- Gerenciar o plano de cargos e salários assim como garantir a sua manutenção;
- Gerir os programas de Treinamento e Desenvolvimento e Recrutamento e Seleção. Sendo responsável pela condução dos processos no que tange às esferas de coordenação, gerência e diretoria;
- Desenvolver e implementar projetos de avaliação de desempenho e trilhas de carreira;
- Garantir o acompanhamento do desenvolvimento dos colaboradores;
- Gerir o custo de pessoal e prospectar orçamento da área de Recursos Humanos;
- Produzir relatórios gerenciais da área de Recursos Humanos a fim de fornecer subsídios à diretoria;
- Implementar e coordenar indicadores de Recursos Humanos;
- Fazer a gestão das metas contratuais sob a responsabilidade da área de Recursos Humanos;
- Gerir equipe multidisciplinar, garantindo um clima amistoso entre as pessoas do time.
- Realizar acompanhamento de equipe no que diz respeito à: Frequência, desempenho, comprometimento, comportamento entre outros aspectos inerentes à gestão de pessoas, através de ferramentas institucionais e feedback;

- Manter relacionamento com lideranças de áreas (clientes internos) para definição de melhores procedimentos operacionais;

Requisitos:

- Ensino superior completo ou cursando em Psicologia, Administração de Empresas, Gestão de Recursos Humanos, ou afins;
- Experiência na área de Recursos Humanos com foco em R&S e T&D;
- Será um diferencial ter desenvolvido projetos nos diversos subsistemas de RH;
- Ter atuado com programas de treinamentos, avaliação de desempenho, processo de feedback, PDI/PDE;
- Será considerado como diferencial vivência com processos de remuneração – cargos e salários.

Benefícios:

- Vale-Refeição e Vale-Alimentação: Disponibilizamos o cartão flexível Ticket Flex, podendo ser utilizado para as funções alimentação e refeição em qualquer estabelecimento com a bandeira Ticket;
- Vale transporte: De acordo com as regras da CLT;
- Day off de aniversário: Uma folga para você comemorar o seu dia;
- Assistência médica com cobertura nacional da SulAmérica;
- Assistência odontológica Amil: Com ampla cobertura nacional, a adesão do plano é opcional;
- Gympass: Plataforma que oferece diversas redes de academias, estúdios e aplicativos de bem-estar;
- Seguro de Vida Prudential: Proteção extra para sua família;
- Vale Cesta de Natal: Valor creditado em um cartão presente para um Natal ainda mais acolhedor;
- Acesso aos nossos Museus: Acesso gratuito aos nossos equipamentos culturais para você e sua família/amigos.

Link da vaga: https://idg.gupy.io/jobs/8871958?jobBoardSource=gupy_public_page

Vaga: Analista Administrativo Pleno

Data da Publicação: 07/01/2025

Quantidade: 1

Formação: Superior Completo: em áreas correlatas

Atribuições:

- Realizar as rotinas administrativas de forma analítica;
- Apoiar o coordenador na elaboração de planilhas de controle da equipe;
- Elaborar cotações e compras de serviços diversos como: passagens aéreas, reservas em hotéis para os colaboradores, conforme demanda;
- Elaborar requisições de pagamentos de reembolso, adiantamentos e etc;
- Elaborar e acompanhar as requisições de compra de serviços e/ou materiais;
- Acompanhar contratos de seguros, verificando prazos de vencimento e garantindo as devidas renovações;
- Agendar reuniões, elaborar pautas e atas e acompanhar o cumprimento das decisões;
- Operacionalização de plataformas administrativas da equipe;
- Apoio às rotinas administrativas do time financeiro;
- Realizar o controle e compra de material de escritório;
- Acompanhar os contratos administrativos, verificando prazos de vencimento e vigência, garantindo as devidas renovações e acompanhando os pagamentos;
- Dar apoio direto a coordenação e gerência.

Requisitos:

- Conhecimento de sistema ERP e do Pacote Office;
- Conhecimentos das ferramentas do Google;
- Experiência anterior nas atividades.

Benefícios:

- Vale-Refeição e Vale-Alimentação: Disponibilizamos o cartão flexível Ticket Flex, podendo ser utilizado para as funções alimentação e refeição em qualquer estabelecimento com a bandeira Ticket;
- Vale transporte: De acordo com as regras da CLT;
- Day off de aniversário: Uma folga para você comemorar o seu dia;
- Assistência médica com cobertura nacional da SulAmérica;
- Assistência odontológica Amil: Com ampla cobertura nacional, a adesão do plano é opcional;
- Gympass: Plataforma que oferece diversas redes de academias, estúdios e aplicativos de bem-estar;
- Seguro de Vida Prudential: Proteção extra para sua família;
- Vale Cesta de Natal: Valor creditado em um cartão presente para um Natal ainda mais acolhedor;
- Acesso aos nossos Museus: Acesso gratuito aos nossos equipamentos culturais para você e sua família/amigos.

Link da vaga: <https://idg.gupy.io/jobs/8403734>

Vaga: Analista de Pesquisa Pleno [Vaga exclusiva PCD]

Data da Publicação: 13/02/2025

Quantidade: 1

Formação: Ensino Superior em Estatística, Geografia, Ciência da Computação ou áreas correlatas.

Atribuições:

- Planejar, realizar e monitorar a Autoavaliação institucional. A autoavaliação institucional tem como premissas a melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade, o aumento permanente da sua eficácia institucional, a efetividade cultural e social das ações a serem desenvolvidas, a integração das responsabilidades das equipes e setores, a promoção dos valores democráticos, do respeito à diferença e à diversidade internas e externas e, por fim a garantia da autonomia institucional;
- Planejar, realizar e monitorar pesquisa de perfil e de satisfação dos públicos atendido pelo CULTSP PRO nos seis eixos de atuação;
- Planejar, realizar e monitorar conjunto de pesquisas e mapeamentos que estruture um robusto diagnóstico do Estado de São Paulo, de maneira que o planejamento de novas ofertas se dê a partir de evidências, com estímulo à formação de redes colaborativas e interoperação com outras plataformas já existentes.
- Planejar, realizar e monitorar Pesquisa de impacto: Contemplará a avaliação de eventual melhora na atuação profissional, inclusive em trabalhos e empregos em que o estudante já atue;
- Planejar, realizar e monitorar Pesquisa de Diagnóstico: convergência das pesquisas e mapeamento realizado para estruturação do Diagnóstico do Estado de São Paulo, identificando cursos e ações para o desenvolvimento Cultural e Criativo;
- Planejar, realizar e monitorar pesquisas de perfil socioeconômico, cultural e de interesse dos estudantes matriculados;
- Planejar, realizar e monitorar pesquisas de satisfação com as atividades ofertadas pelo IDG;
- Desenvolvimento e aplicação das rotinas de monitoramento e cumprimento das obrigações previstas no Contrato de Gestão no que tange ao Eixo 5;
- Elaboração de diagnóstico para identificação da vocação de cada região para ampliação de oferta de cursos de formação (on-line e presencial);
- Apoiar com informações técnicas termo de referência para contratação de serviços especializados para estruturação do sistema de gerenciamento do Programa CultSP Pro, que irá apoiar na gestão e monitoramento dos indicadores de ofertas e procura de cursos, perfil de interessados e frequentadores das ações, qualidade de atendimento e serviços

prestados, pesquisa de demandas de Cursos, com identificação de interesses e vocação cultural;

- Apoiar com informações técnicas a elaboração de termo de referência para contratação de empresa especializada para realizar pesquisa bianual de perfil e satisfação;
- Acompanhamento e apoio ao desenvolvimento e implantação do SIMCULT PRO e da Plataforma de Gestão Escolar no que tange à área de pesquisa.
- Elaborar relatórios de apresentação de resultados das pesquisas realizadas;
- Desenvolver e considerar, em todas as pesquisas: definição do tema, objetivos, marcos teóricos, planos amostrais, planos tabulares, elaboração e aplicação de questionários, coleta, tratamento, organização, análise de dados e comunicação escrita de resultados;
- Apoiar na seleção de candidatos para programas de formação com base em critérios sociodemográficos e criação de formulário de inscrição das escolas dos programas;
- Apoiar os chamamentos públicos (estudantes, docentes, parceiros, grupos) na criação de formulário de inscrição;
- Realizar reuniões de alinhamento com a equipe do CULTSP PRO para atualização de informações sobre pesquisas;
- Desenvolver ferramentas, acompanhar aplicação e análise de resultados de pesquisas para monitoramento de públicos e programações das diversas áreas do CULTSP PRO;
- Conectar transversalmente as pesquisas realizadas nos diversos projetos desenvolvidos pelo CULTSP PRO para criação de novas estratégias de atuação;
- Elaborar artigos acadêmicos e realizar apresentações em eventos científicos;
- Prestar serviço de apoio às pesquisas desenvolvidas sobre o CULTSP PRO no ensino superior e pós-graduação por meio da oferta de dados, agendamento de entrevistas e outras demandas solicitadas por pesquisadores e pesquisadoras;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Requisitos:

- Ensino Superior em Estatística, Geografia, Ciência da Computação ou áreas correlatas;
- Conhecimento em Inglês;
- Manipulação e tratamento de dados.

Benefícios:

- Vale-Refeição e Vale-Alimentação: Disponibilizamos o cartão flexível Ticket Flex, podendo ser utilizado para as funções alimentação e refeição em qualquer estabelecimento com a bandeira Ticket;
- Vale transporte: De acordo com as regras da CLT;
- Day off de aniversário: Uma folga para você comemorar o seu dia;
- Assistência médica com cobertura nacional da SulAmérica;
- Assistência odontológica Amil: Com ampla cobertura nacional, a adesão do plano é opcional;
- Gympass: Plataforma que oferece diversas redes de academias, estúdios e aplicativos de bem-estar;

- Seguro de Vida Prudencial: Proteção extra para sua família;
- Vale Cesta de Natal: Valor creditado em um cartão presente para um Natal ainda mais acolhedor;
- Acesso aos nossos Museus: Acesso gratuito aos nossos equipamentos culturais para você e sua família/amigos.

Link da vaga: <https://idg.gupy.io/jobs/8648166>

Vaga: Assistente Administrativo | Suprimentos

Data da Publicação: 13/02/2025

Quantidade: 1

Formação: Ensino médio completo

Atribuições:

- Prestar assistência às rotinas administrativas da área de forma analítica;
- Apoiar a Coordenação de Suprimentos na elaboração de planilhas de controle, especialmente no que tange às requisições de compras;
- Prestar assistência à elaboração de cotações e compras de serviços diversos;
- Prestar assistência à elaboração requisições de pagamentos de reembolso, adiantamentos etc.;
- Prestar assistência à elaboração e acompanhamento de requisições de compra de serviços e/ou materiais;
- Acompanhar contratos, verificando prazos de vencimento e garantindo as devidas renovações;
- Prestar assistência à operacionalização de plataformas administrativas da equipe;
- Prestar assistência à operacionalização e apoiar as rotinas administrativas;
- Acompanhar os contratos administrativos, verificando prazos de vencimento e vigência, garantindo as devidas renovações e acompanhando os pagamentos;
- Acompanhar e organizar fluxos de trabalho;
- Manter organizado os documentos do departamento de forma física e virtual.

Requisitos: Ensino médio completo

Benefícios:

- Vale-Refeição e Vale-Alimentação: Disponibilizamos o cartão flexível Ticket Flex, podendo ser utilizado para as funções alimentação e refeição em qualquer estabelecimento com a bandeira Ticket;
- Vale transporte: De acordo com as regras da CLT;
- Day off de aniversário: Uma folga para você comemorar o seu dia;
- Assistência médica com cobertura nacional da SulAmérica;
- Assistência odontológica Amil: Com ampla cobertura nacional, a adesão do plano é opcional;
- Gympass: Plataforma que oferece diversas redes de academias, estúdios e aplicativos de bem-estar;
- Seguro de Vida Prudential: Proteção extra para sua família;
- Vale Cesta de Natal: Valor creditado em um cartão presente para um Natal ainda mais acolhedor;
- Acesso aos nossos Museus: Acesso gratuito aos nossos equipamentos culturais para você e sua família/amigos.

Link da vaga: <https://idg.gupy.io/jobs/8648370>

Vaga: Pessoa Estagiária Administrativa Financeira

Data da Publicação: 14/02/2025

Quantidade: 1

Formação: Cursando Administração, Ciências Contábeis ou áreas afins.

Atribuições:

- Apoio na elaboração e atualização das planilhas de controle da área;
- Atualização de documentos;
- Apoio da organização de documentos no drive;
- Apoio no acompanhamento de reembolsos/diárias de viagem de colaboradores;
- Apoio nas tarefas de rotina da equipe administrativa;
- Acompanhamento de faturas de viagens;
- Apoio na prestação de contas do contrato.

Requisitos: Cursando Administração, Ciências Contábeis ou áreas afins.

Benefícios:

- Vale-Refeição e Vale-Alimentação: Disponibilizamos o cartão flexível Ticket Flex, podendo ser utilizado para as funções alimentação e refeição em qualquer estabelecimento com a bandeira Ticket;
- Vale transporte: De acordo com as regras da CLT;

- Day off de aniversário: Uma folga para você comemorar o seu dia;
- Wellhub: Plataforma que oferece diversas redes de academias, estúdios e aplicativos de bem-estar;
- Seguro de Vida Prudential: Proteção extra para sua família;
- Vale Cesta de Natal: Valor creditado em um cartão presente para um Natal ainda mais acolhedor;
- Acesso aos nossos Museus: Acesso gratuito aos nossos equipamentos culturais para você e sua família/amigos.

Link da vaga: <https://idg.gupy.io/jobs/8650074>

Vaga: Analista de Pessoas e Cultura Sênior

Data da Publicação: 20/02/2025

Quantidade: 1

Formação: Ensino superior completo em Psicologia, Administração de Empresas, Gestão de Recursos Humanos, ou afins;

Atribuições:

- Atuar como parceiro HRBP, fornecendo suporte estratégico e operacional em todos os subsistemas da área de Pessoas e Cultura aos nossos clientes internos;
- Conduzir todas as etapas que envolvem os processos de recrutamento e seleção e treinamento e desenvolvimento das áreas clientes;
- Acompanhar e desenvolver indicadores quantitativos e qualitativos da área;
- Garantir o cumprimento de nossas metas contratuais com os equipamentos sob nossa gestão;
- Realizar análises de custos referente às despesas de pessoal;
- Estruturar e conduzir os processos onboarding e offboarding;
- Atuar em processos inerentes à área de Pessoas e Cultura, como: Avaliações de Desempenho, Pesquisas de Clima, Censos demográficos, etc;
- Acompanhar os novos talentos durante o período de experiência, aplicando estratégias de desenvolvimento e retenção;
- Realizar análise de necessidades de treinamento e desenvolvimento e implementar programas de capacitação;
- Gerenciar processos de avaliação de desempenho e feedback, bem como, programa de sucessão;
- Analisar a movimentação de pessoal, de acordo com práticas e políticas internas.

Requisitos:

- Ensino superior completo em Psicologia, Administração de Empresas, Gestão de Recursos Humanos, ou afins;
- Experiência generalista na área de Recursos Humanos;
- Ter atuado com programas de treinamentos, avaliação de desempenho, processo de feedback, PDI/PDE.

Benefícios:

- Vale-Refeição e Vale-Alimentação: Disponibilizamos o cartão flexível Ticket Flex, podendo ser utilizado para as funções alimentação e refeição em qualquer estabelecimento com a bandeira Ticket;
- Vale transporte: De acordo com as regras da CLT;
- Day off de aniversário: Uma folga para você comemorar o seu dia;
- Assistência médica com cobertura nacional da SulAmérica;
- Assistência odontológica Amil: Com ampla cobertura nacional, a adesão do plano é opcional;
- Gympass: Plataforma que oferece diversas redes de academias, estúdios e aplicativos de bem-estar;
- Seguro de Vida Prudential: Proteção extra para sua família;
- Vale Cesta de Natal: Valor creditado em um cartão presente para um Natal ainda mais acolhedor;
- Acesso aos nossos Museus: Acesso gratuito aos nossos equipamentos culturais para você e sua família/amigos.

Link da vaga: <https://idg.gupy.io/jobs/8686549>

Vaga: Pessoa Estagiária de Tecnologia | CULTSP PRO

Data da Publicação: 28/03/2025

Quantidade: 1

Formação: Ensino superior em andamento a partir do segundo período, em Sistema da Informação, Ciência da informação, Engenharia da computação e rede de computadores;

Atribuições:

- Apoiar no atendimento de primeiro nível em situação ligadas a hardware e software; instalação e configuração de computadores, notebooks e tablets;
- Apoiar a instalação, configuração e suporte a sistemas operacionais, seus subsistemas e aplicativos;

- Dar apoio no suporte aos ambientes com sistemas operacionais Microsoft, iOS, Linux;
- Dar apoio no suporte à área de desenvolvimento de sistemas de informação;
- Atender prontamente às solicitações dos clientes, registrando e solucionando conforme procedimento técnicos;
- Manter-se atualizado, lendo procedimentos operacionais, participando de reuniões, treinamentos, certificações e outros;
- Tratar as solicitações de serviço de forma rápida e eficiente, garantindo a satisfação dos clientes;
- Auxiliar na criação de textos técnicos para documentações e tutoriais;
- Apoiar os analistas em atividades de testes, requisições de serviços e melhorias nos sistemas;
- Configurações de periféricos.

Requisitos:

- Ensino superior em andamento a partir do segundo período, em Sistema da Informação, Ciência da informação, Engenharia da computação e rede de computadores;
- Conhecimentos em Windows;
- Conhecimento de ferramentas Office.

Benefícios:

- Vale-Refeição e Vale-Alimentação: Disponibilizamos o cartão flexível Ticket Flex, podendo ser utilizado para as funções alimentação e refeição em qualquer estabelecimento com a bandeira Ticket;
- Vale Transporte: De acordo com as regras da CLT;
- Day off de aniversário: Uma folga para você comemorar o seu dia;
- Wellhub: Plataforma que oferece diversas redes de academias, estúdios e aplicativos de bem-estar;
- Seguro de Vida Prudential: Proteção extra para sua família;
- Vale Presente Natal: Valor creditado em um cartão presente para um Natal ainda mais acolhedor;
- Convênio com empresas parceiras: Parcerias exclusivas para oferecer vantagens que fazem a diferença no dia a dia;
- Acesso aos nossos Museus: Acesso gratuito aos nossos equipamentos culturais para você e sua família/amigos.

Link da vaga: https://idg.gupy.io/jobs/8887349?jobBoardSource=gupy_public_page

Vaga: Pessoa Coordenadora da Escola de Conteúdo, Design e Artes Visuais

Data da Publicação: 14/04/2025

Quantidade: 1

Formação: Superior Completo: em áreas relacionadas ao campo cultural, artístico e criativo (Licenciaturas Diversas, Artes Plásticas/Visuais, Dança, Design, Fotografia, Museologia, Teatro, Humanidades e áreas afins).

Atribuições:

- Gerir as ações formativas (cursos, masterclasses etc.) e complementares (mostras, palestras, feiras, seminários, dentre outros) da Escola de Conteúdo, Design e Artes Visuais do Programa CULTSP PRO;
- Participar, em conjunto com outras escolas, do processo da implementação pedagógica (elaboração de planos de curso, processos pedagógicos, condutas) e do Programa (Projeto Político Pedagógico e demais documentos norteadores);
- Gerir, em conjunto com a orientação, cursos e ações complementares ligados à Escola: Roteiros autênticos, Conteúdo para áudio, Storyboards, Ilustração (Personagens), Texto (revisão, preparação, edição), Diagramação, Processo produtivo gráfico, HQ (Roteiro), HQ (Desenho/ilustração, artes-finalização), Edição de arte, Escrita Profissional e Criativa, Gestão de Projetos Editoriais, Design gráfico, Fotografia, Tratamento de imagens, Planejamento de carreira, Suportes e Artes, Pesquisa teórica, Qualificação de formadores, Residência Artística, Expografia, logística e acervo;
- Criar um ambiente dialógico e acolhedor, estimulando percursos de conhecimento tanto técnicos/específicos quanto amplificados para o respeito à Diversidade, o acesso à Cultura, as práticas criativas, a fruição estética, ao empreendedorismo e o desenvolvimento sustentável em um contexto de uma Ética do Cuidado em uma relação entre Cultura e Afetos.
- Apresentar do plano de trabalho quadrimestral e outros relatórios relacionados à Escola;
- Gerir as equipes pedagógica e de apoio, orientando e supervisionando demandas específicas de orientadores, professores, estagiários;
- Participar do desenvolvimento da Sistema de Informações e Monitoramento do Programa;
- Supervisionar a produção de textos e eventuais publicações ligadas à Escola;
- Representar a Escola em eventos do âmbito artístico-cultural, criativo e/ou formativo;
- Participar e realizar programa permanente de aperfeiçoamento das equipes da Escola;
- Elaborar projetos e propostas de ações transversais à Escola;
- Contribuir com o desenvolvimento e aperfeiçoamento de processos de trabalho para reduzir e/ou eliminar barreiras, tornando o programa acessível;
- Desejável disponibilidade para viagens de curta duração e deslocamento para realização de ações pelo Estado de São Paulo;
- Desejável disponibilidade para atuação no período vespertino/noturno e finais de semana e

- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Requisitos:

- Superior Completo: em áreas relacionadas ao campo cultural, artístico e criativo (Licenciaturas Diversas, Artes Plásticas/Visuais, Dança, Design, Fotografia, Museologia, Teatro, Humanidades e áreas afins).
- Atuação prévia em projetos e/ou instituições ligados à: Formação e/ou qualificação artístico-cultural e criativa, Formação profissional;
- Conhecimento profissional do campo da Cultura e/ou dos Setores Criativos;
- Desejável forte relacionamento institucional;
- Desejável inglês fluente;
- Desejável conhecimento em espanhol.

Benefícios:

- Vale-Refeição e Vale-Alimentação: Disponibilizamos o cartão flexível Ticket Flex, podendo ser utilizado para as funções alimentação e refeição em qualquer estabelecimento com a bandeira Ticket;
- Vale transporte: De acordo com as regras da CLT;
- Day off de aniversário: Uma folga para você comemorar o seu dia;
- Assistência médica com cobertura nacional da SulAmérica;
- Assistência odontológica Amil: Com ampla cobertura nacional, a adesão do plano é opcional;
- Gympass: Plataforma que oferece diversas redes de academias, estúdios e aplicativos de bem-estar;
- Seguro de Vida Prudential: Proteção extra para sua família;
- Vale Cesta de Natal: Valor creditado em um cartão presente para um Natal ainda mais acolhedor;
- Acesso aos nossos Museus: Acesso gratuito aos nossos equipamentos culturais para você e sua família/amigos.

Link da vaga: https://idg.gupy.io/jobs/8973516?jobBoardSource=gupy_public_page