

VAGA PARA GERENTE DO ESCRITÓRIO REGIONAL NO PARÁ:

PRÉ-REQUISITOS

- Coronel do Exército das turmas de AMAN.
- Ter sido transferido para a reserva remunerada até 30/11/2025.

COMPETÊNCIAS

- Coordenar atividades de atendimento a clientes;
- Formar e conduzir equipes, direcionando suas ações para o alcance de resultados;
- Administrar recursos financeiros e orçamentários; e
- Implementar estratégias de divulgação e comercialização de produtos e serviços.

ROTINAS

- Gerenciar recursos humanos e atividades administrativas e comerciais do escritório;
- Proferir palestras sobre os produtos e serviços;
- Representar a Instituição em eventos; e
- Analisar, interpretar e acompanhar a aplicação das leis e normas pertinentes que afetam direta ou indiretamente os processos sob sua responsabilidade.

INFORMAÇÃO SOBRE O TRABALHO

- O contrato de trabalho será na modalidade presencial, de segunda-feira à sexta-feira, com jornada diária de 8 horas, com 1 hora de intervalo para almoço.

INSCRIÇÃO

- Preencher o formulário de inscrição disponível no link:
<https://forms.office.com/r/5rpraQFCsw>
- Serão aceitas as inscrições realizadas até as 23h59h do dia 10/11/2025.