

Descrição de vaga de Coordenador(a) de Recursos Humanos

1. Identificação

Título: Coordenador(a) de Recursos Humanos

Edital de seleção: 019/2026

Salário: A definir

Unidade CBA: Diretoria Administrativa e Financeira – Recursos Humanos

2. Sumário

Estamos buscando um(a) Coordenador(a) de Recursos Humanos para liderar estrategicamente a Gestão de Pessoas do Centro de Bionegócios da Amazônia (CBA), atuando no desenvolvimento das lideranças, gestão do desempenho, fortalecimento da cultura organizacional, desenvolvimento de talentos, educação corporativa e implantação de indicadores estratégicos de RH. O profissional será responsável por promover práticas modernas de gestão de pessoas, alinhadas aos objetivos institucionais e à governança.

3. Descrição das atividades

- Coordenar os processos estratégicos de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional.
- Gerenciar o Sistema de Gestão do Desempenho (metas, indicadores e Contratos de Desempenho).
- Coordenar Avaliação de Desempenho, Matriz de Perfil e Performance, Plano de Desenvolvimento Individual (PDI).
- Desenvolver programas de liderança, treinamento, educação continuada e fortalecimento da cultura organizacional.
- Coordenar Pesquisa de Clima Organizacional, programas de estágio, trainee e aprendizagem.
- Conduzir processos seletivos utilizando ferramentas de Assessment e Inventário Comportamental DISC/Outros.
- Elaborar indicadores (KPIs), dashboards gerenciais e controlar o orçamento da área por meio do Orçamento Matricial.
- Atuar como referência em Compliance aplicado à Gestão de Pessoas, promovendo melhoria contínua dos processos.



4. Pré-Requisitos da vaga

Ensino Superior em Administração, Psicologia, Gestão de RH ou áreas correlatas.

Pós-graduação em Gestão de Pessoas, Desenvolvimento Organizacional ou áreas afins (desejável).

Experiência em gestão estratégica de RH e liderança de equipes.

Conhecimento em Gestão por Competências, Avaliação de desempenho, PDI, indicadores de RH, treinamento e desenvolvimento, orçamento, compliance e legislação trabalhista.

Domínio do Pacote Office (Excel avançado) e, desejavelmente, Power BI.

5. Inscrição

Enviar currículo para alcinarasouza@fuea.org.br , informando no assunto "Coordenador(a) de Recursos Humanos – Edital 019/2026", até dia 10/07.

