

Faça parte do
nosso time.

Vaga: Analista Administrativo PI.
Área de atuação: Gerência de Negócios e Administração de Terras

Requisitos:

- Formação Superior em Direito ou Administração;
- Possuir competências técnicas em Direito Contratual, Direito Ambiental e Direito Civil;
- Fluência no idioma inglês é fator diferencial;
- Conhecimento do Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint e Outlook).

Desafios da vaga:

- Analisar e propor ajustes na documentação dos processos de arrendamento, compra de imóveis, compra de madeira, aquisição de ativo biológico e servidão, a fim de atender aos critérios estabelecidos pela Veracel;
- Preencher minuta para elaboração dos contratos de arrendamento, compra de imóveis, compra de madeira, aquisição de ativo biológico e servidão, com base nos padrões fornecidos pelo departamento Jurídico, contribuindo para celeridade do processo;
- Garantir a conclusão dos contratos de arrendamento, compra de imóveis, compra de madeira, aquisição de ativo biológico e servidão de processos que apresentem a necessidade de complementação e correção;
- Realizar checklist nos processos de arrendamento, compra de imóveis, compra de madeira, aquisição de ativo biológico e servidão, a fim de garantir a celeridade do processo;
- Inserir a documentação do checklist dos processos de arrendamento, compra de imóveis, compra de madeira, aquisição de ativo biológico e servidão na plataforma PROJURIS, a fim de municiar o Jurídico para elaboração dos contratos.

LOCAL DE TRABALHO: Núcleo Florestal - Eunápolis – BA

Venha fazer parte do nosso Time!! Aos interessados, cadastrar currículo até o dia 10/09/2020, acessando o site www.vagas.com.br/veracel. Localize a opção - Conheça as nossas vagas – Clique no título para abri-la e terá o acesso para candidatar-se. A candidatura a vaga, só é possível após o cadastro de suas informações no site.

Lembramos que somos uma empresa que se preocupa com a inclusão. Todas as nossas vagas também são destinadas a candidatos com deficiências.



*Atenciosamente,
Desenvolvimento Humano Organizacional*