



Descrição de Cargo

Analista de Recursos Humanos

Nesta função, você terá a oportunidade de

Fornecer serviços administrativos relacionados aos processos de Recursos Humanos (por exemplo, atividades de dados pessoais e de folha de pagamento, administração de benefícios, administração de talentos e suporte aos funcionários por telefone), incluindo atualizações de transações em massa. Você usará suas habilidades fluentes em inglês para se comunicar com o escritório da América do Norte diariamente!

Você será responsável por:

- Receber e analisar todas as solicitações de mudança de pessoal. Esclarecer e resolver inconsistências.
- Analisar, preparar e realizar a entrada precisa e oportuna de dados pessoais e de trabalho no banco de dados HRIS/folha de pagamento.
- Cumprir com todos os requisitos de auditoria em termos de documentação de suporte e precisão.
- Executar controles relacionados à qualidade com relação à precisão dos dados.
- Atuar como especialista no assunto com relação a todos os aspectos do processamento de dados e se comunicar diretamente com funcionários de todos os cargos, a fim de sanar dúvidas e solucionar problemas.
- Fornecer suporte ao sistema de gerenciamento de chamadas (CMS) do Contact Center para lidar com consultas de funcionários em relação a registros de pessoal.
- Revisar e processar relatórios diários de folha de pagamento (ou seja, nova contratação, mudança de endereço, etc).
- Trabalhar em estreita colaboração com os funcionários e times da empresa, tais como: Recrutamento, Benefícios e Compensação, para garantir mudanças precisas.
- Assumir riscos calculados para atingir os objetivos de negócios - com poderes para tomar decisões relacionadas às tarefas de Administração e Folha de Pagamento.
- Comunicação com o Direct Manager em relação a questões e preocupações da equipe.
- Resolver problemas e esclarecer procedimentos com representantes de RH, pontos de contato departamentais e funcionários conforme necessário.
- Fornecer treinamento formal para grupos de clientes (RH e gerentes).
- Preparar e distribuir relatórios programados regularmente conforme exigido pelo sistema HRIS.
- Criar relatórios básicos do sistema HRIS de forma ad hoc.
- Responsável pelas funções adicionais de Administração e Folha de Pagamento (ou seja, processamento de pagamentos / reversões de paradas, relatórios de múltiplos locais de trabalho, uso pessoal de carros da empresa, cálculos retroativos de horas extras, pagamentos de sindicatos, etc.) conforme acordado e atribuído.

Você fará parte de

Uma equipe de centro de serviços compartilhados recém-transferida em nossa equipe de Serviços Globais na fábrica da Philips em Varginha, MG!

Para ter sucesso nesta função, você deve ter as seguintes habilidades e experiências:

- Bacharel ou experiência equivalente
- Conhecimento em SAP – Recursos Humanos
- Capacidade de resolução de problemas para problemas que surgem
- Capacidade de criar, executar e analisar relatórios básicos e complexos
- Desejável conhecimento Workday / ADP GV e sistemas relevantes
- Sólido conhecimento em CLT
- Fluente em inglês é muito importante, pois você precisará lidar com outros associados de RH na América do Norte.

Interessados podem enviar o currículo para eric.cabral@philips.com

Por que você deve escolher a Philips?

Trabalhar na Philips é mais que um trabalho. É um chamado para criar uma sociedade mais saudável através de um trabalho significativo, focado em melhorar 3 bilhões de vidas por ano, oferecendo soluções inovadoras em [sistemas de saúde](#). Nossos colaboradores experimentam uma variedade de momentos inesperados em que suas vidas e carreiras caminham juntos em várias maneiras significativas. Saiba mais ao [assistir este vídeo](#).

Para saber mais sobre como é trabalhar na Philips, visite nosso [site de carreiras](#), onde você poderá ler as histórias dos nossos funcionários. Uma vez lá, você também poderá aprender sobre o nosso [processo de recrutamento](#) ou encontrar respostas para algumas das [perguntas mais frequentes](#).

A Philips é uma empresa de oportunidades iguais. Todos os candidatos qualificados serão considerados, independentemente de raça, cor, religião, idade, sexo (incluindo gravidez), orientação sexual, identidade de gênero, nacionalidade, informação genética, credo, cidadania, deficiência ou estado civil.