



O Walmart Brasil integra uma rede de varejo global com seus mais de 2 milhões de funcionários ao redor do mundo, sendo mais de 73.850 mil no Brasil. Buscamos sempre aprimorar nosso modelo de negócio, sem perder de vista o bem-estar das pessoas e a preservação do meio ambiente. Sam Walton, nosso fundador acreditava que em tudo que fazemos, somos impulsionados pela nossa missão de Vender por menos para as Pessoas Viverem Melhor. Nossa Cultura é um dos segredos do sucesso da nossa empresa e se baseia em três princípios básicos: respeito pelo indivíduo, atendimento ao cliente e busca pela excelência. Somos uma empresa que acredita nas pessoas e promove a diversidade. Por isso, incentiva um ambiente profissional que valoriza as diferenças, sejam elas físicas, étnicas, culturais, de idade e orientação sexual. Faça parte dessa história de sucesso, cadastre seu currículo!

Atuação na área de recursos humanos, tendo como **principais responsabilidades:**

- Controles e monitoramentos de relatórios internos;
- Desenvolvimento, correção e alimentação dos Dashboards da área;
- Manutenção e desenvolvimento de indicadores.

Requisitos Indispensáveis:

- Ensino superior cursando em Administração, Economia e áreas correlatas – a partir do 5º Semestre de graduação;
- Excel avançado (Macros e VBA);
- Inglês intermediário (desejável).

Benefícios:

Bolsa Auxílio + Assistência Médica + Assistência Odontológica + Refeitório no Local + Seguro de Vida + Vale-Transporte ou Estacionamento.

Local de trabalho:

Região de Alphaville - Barueri - São Paulo.

Horário:

09h - 16h (com 1h de almoço).

Interessados enviar e-mail para: victoria.silva@walmart.com