

Departamento: Recursos Humanos	Data: 27/02/2026
---------------------------------------	-------------------------

Título do cargo:	COORDENADOR DE RH
Condições de acesso ao cargo:	44 HORAS SEMANAIS Segunda à Sexta
Tipo de Contratação:	CLT (efetivo)
Local de trabalho:	Lycée Molière

MISSÃO PRINCIPAL DO CARGO

Estruturar, desenvolver e liderar a frente de Recursos Humanos Estratégico, atuando como parceiro da Direção na valorização do capital humano, no desenvolvimento de lideranças, no alinhamento cultural ao projeto pedagógico e na sustentabilidade organizacional, garantindo práticas modernas, éticas e alinhadas às melhores referências de governança.

ATIVIDADES DA FUNÇÃO

Recrutamento & Seleção

- Definição de cargos e perfis de talento
- Captação via plataformas especializadas (Gupy, LinkedIn, Catho ou outra)
- Regularização de vistos e habilitações para trabalhar no Brasil

Performance & Cultura

- Avaliação de desempenho anual
- Feedback contínuo e planos de desenvolvimento
- Alinhamento cultural ao *projet d'établissement*

Remuneração Estratégica e Incentivos

- Estrutura de cargos e salários
- Benchmarking e estudos de mercado
- Incentivos não financeiros

Gestão de Talentos e Engajamento

- Programas de capacitação interna
- Pesquisas de clima e eNPS
- Retenção e gestão de turnover

Planejamento de Força de Trabalho

- Projeções de talentos por área
- KPIs para dimensionamento de equipes
- Planejamento por cenários

PERFIL DESEJADO PARA A FUNÇÃO

- Formação superior em Recursos Humanos, Administração, Psicologia, Engenharia de Produção ou áreas afins.
- Experiência comprovada em Recursos Humanos, preferencialmente em escolas, universidades ou organizações estruturadas.
- Experiência em instituições de ensino bilíngues ou internacionais será considerada um diferencial.
- Sólido conhecimento da legislação trabalhista brasileira, com capacidade de atuação integrada à Administração de Pessoal.
- Excelente domínio da língua portuguesa, oral e escrita, com clareza na comunicação institucional.
- Fluência em francês será considerado um diferencial.
- Forte capacidade de planejamento, organização, análise e articulação, com visão sistêmica.
- Perfil colaborativo, com escuta ativa, postura ética e empática, apto a atuar de forma integrada com equipes pedagógicas e administrativas.
- Capacidade de dialogar com a Direção e com o Conselho de Administração, apoiando a tomada de decisão estratégica.

MODALIDADE PARA CANDIDATURA

Encaminhar currículo e carta de apresentação para daf@lyceemoliere.com.br ou por meio do site Talents em <https://talents.aefe.fr/fr/annonces> (procurar vagas no Rio de Janeiro).