Briefing De Contratação

Modelo de referência para impressão e uso com sua equipe.

Empresa:

Pessoa responsável e contato profissional:

Data e revisão:

1. NECESSIDADE

Por que esta contratação é necessária?

Quais são as três principais entregas?

A quem a pessoa responderá?

2. CRITÉRIOS

Requisitos essenciais e sua relação com o trabalho:

O que pode ser desenvolvido depois da entrada?

Briefing De Contratação

Modelo de referência para impressão e uso com sua equipe.

Como cada requisito será observado?

Adaptações de acessibilidade necessárias:

3. CONDIÇÕES APROVADAS

Cargo e atividades:

Local, horário e modelo de trabalho:

Vínculo e faixa de remuneração aprovada:

Benefícios e recursos:

4. PROCESSO

Etapas, responsáveis e horários disponíveis:

Quem decide e em qual prazo?

Briefing De Contratação

Modelo de referência para impressão e uso com sua equipe.

Quem informa o andamento aos candidatos?

5. CONFIRMAÇÃO

Pendências, responsáveis e datas:

Critérios alinhados com a liderança em:

Não registre dados sensíveis de candidatos neste roteiro.