

INSTITUTO METODISTA IZABELA HENDRIX
EDITAL DE SELEÇÃO

A Gestão de Pessoal do Instituto Metodista Izabela Hendrix, no uso de suas atribuições, torna público o PROCESSO SELETIVO PARA A FUNÇÃO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, para início de suas atividades em agosto de 2016.

I- DA INSCRIÇÃO

As inscrições estão abertas no período de 01/08/2016 a 05/08/2016 e devem ser realizadas com envio de currículo para o e-mail recursoshumanos@izabelahendrix.edu.br – com o assunto: VAGA AUXILIAR ADMINISTRATIVO – CLÍNICAS.

II- DA VAGA

VAGA	N. DE VAGAS	PRÉ-REQUISITOS
<p>Auxiliar Administrativo (Clínicas Integradas)</p>	<p>01</p>	<p>Vaga: 01 Carga Horária: 200 horas Horário: 7:30h às 16:30h De segunda a sexta-feira Atribuições do cargo: - Recepcionar e cadastrar pacientes; - Alimentar o sistema com as informações sobre os procedimentos/ pacientes. - Atender as solicitações dos docentes e discentes; - Listar os AASIs (aparelhos de amplificação sonora interno) - Realizar ordem de compra aos fornecedores; - Conferência de mercadorias; - Atendimento aos fornecedores; - protocolar laudo para avaliação; -Conferir e liberar a listagem de AASIs para adaptação. - Encaminhar às empresas os problemas relacionados aos AASIs adquiridos e acompanhar a solução dos mesmos. - Acompanhar o fornecimento de materiais necessários à pré-moldagem e adaptação. - Organizar os prontuários no arquivo. Requisitos mínimos: - Ensino médio - Desejável ter experiência com atendimento ao público. - Conhecimento em Excel, Word.</p>

		<ul style="list-style-type: none">- Ter disponibilidade para contratação imediata. <p>Perfil desejado:</p> <ul style="list-style-type: none">- Comprometimento, Dinamismo, Pró-atividade- Facilidade de relacionamento interpessoal- Gostar de servir e atender as pessoas- Saber ouvir e ter interesse em resolver os problemas- Ser educado, prestativo/ atencioso e simpático (sem subserviência)- Saber atuar sobre pressão.
--	--	--

III- DOS CRITÉRIOS PARA ACEITE NO PROCESSO SELETIVO

- Inscrição por intermédio de *e-mail*, com envio de currículo e carta de interesse;
- Obter os pré-requisitos descritos acima;

IV- DA SELEÇÃO

○ processo seletivo ocorrerá em três etapas:

- Análise do *curriculum vitae*;
- Entrevista com o Setor de Recursos Humanos e Teste de aptidão Psicológica;
- Entrevista com o Gestor do setor.

V- DA CONTRATAÇÃO

5.1 Do Resultado

○ resultado final será comunicado via e-mail ou telefone em até 01 dia após o encerramento da etapa seletiva.

VI- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Cronograma do processo seletivo

- 01/08/2016 a 05/08/2016 – período de inscrições;
- 05/08/2016 – análise curricular;
- 08/08/2016 – entrevistas.

6.2 Informações Gerais

- Com a inscrição, o(a) candidato(a) declara conhecer e estar de acordo com as condições estabelecidas pela Instituição para este processo seletivo;
- Da decisão da Comissão de Seleção não cabe recurso;

Belo Horizonte, 01 de agosto de 2016.

Gestão de Pessoas


Mariana Nascimento de Sousa
Analista de Recursos Humanos
Instituto Metodista Izabela Hendrix