



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 ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS para início de suas atividades em FEVEREIRO de 2014.

I – DA INSCRIÇÃO

As inscrições estão abertas no período de 07/02/2014 A 10/02/2014 e devem ser realizadas com envio de carta de interesse e currículo para o e-mail curriculo@izabelahendrix.edu.br – com o assunto: Vaga ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS – no campo do assunto.

II – DA VAGA

| VAGA | N. DE VAGAS | PRÉ-REQUISITOS |
|---------------------------------------|-------------|--|
| ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS | 1 | <p>Carga Horária: 200h</p> <p>Atribuições do cargo: prestará auxílio na administração de pessoal com admissão, folha de pagamento, rescisão, folha de ponto, benefícios, desde controle, cálculos e apontamentos.</p> <p>Fechar a folha de pagamento, atuar com imposto de renda, RAIS, GEFIF, atendimento aos clientes, organização de arquivos, preparar e calcular a folha de pagamento, rescisões, férias, recolhimento de contribuições e outras atividades ligadas a registros e controles de pessoal, manter atualizado o cadastro de funcionários, cuidar do subsistema de benefícios em atividades como: vale-transporte, assistência odontológica e saúde, responsabilizar pelo controle do registro de ponto (eletrônico) dos funcionários, realizar a apuração de banco de horas e informar o saldo via relatório para os gestores, executar homologação de rescisão de contrato, atender ao público interno, realizar processo de admissão, ser responsável pela solicitação de benefícios (Vale transporte, assistência médica, cesta básica e seguro de vida), apoiando toda a área de administração de pessoal.</p> <p>Requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Estar cursando curso superior.- Desejável ter alguma experiência na área.- Conhecimento e cursos no área de Departamento Pessoal |

| | | |
|--|--|--|
| | | Perfil desejado: <ul style="list-style-type: none">- Comprometimento- Facilidade de relacionamento interpessoal- Dinamismo- Trabalho em equipe |
|--|--|--|

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

O processo seletivo ocorrerá em três etapas:

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

V – DA CONTRATAÇÃO

5.1 Do Resultado

O 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

- 07/02/2014 à 10/02/2014 – período de inscrições;
- 10/02/2014 – análise curricular;
- 11/02/2014 – 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, 06 de fevereiro de 2014.

Gestão de Pessoas

Reginaldo A. C. Bastos
Supervisor de RH
Instituto Metodista Izabela Hendrix