

**INSTITUTO METODISTA IZABELA HENDRIX**

**EDITAL PARA PROCESSO SELETIVO**

O Departamento de Gestão de Pessoas do Instituto Metodista Izabela Hendrix, no uso de suas atribuições, torna público o Processo Seletivo para **Auxiliar Administrativo**, com início de suas atividades no mês de maio de 2019.

**I – DA INSCRIÇÃO**

As inscrições estarão abertas no período de **03/05/19 a 05/05/19** e deverão ser realizadas com envio de currículo para o e-mail: [curriculo@izabelahendrix.metodista.br](mailto:curriculo@izabelahendrix.metodista.br) – com o assunto: **“Vaga Auxiliar Administrativo – CAE”**

**Observação:** Os currículos enviados sem o assunto discriminados e fora do assunto, não serão avaliados.

**II – DA VAGA**

VAGA	Nº DE VAGAS	PRÉ-REQUISITOS
Auxiliar Administrativo  CAE	02	<p><b>Carga Horária:</b> 150 horas semanais</p> <p><b>Horários:</b> De segunda-feira à sexta-feira, das 16:00 às 22:00 horas.</p> <p><b>Atribuições do cargo:</b></p> <p>Atendimento ao aluno, garantindo a uniformidade de informações e comunicação referente às demandas, zelando pelo trabalho em equipe com produtividade.</p> <p><b>Requisitos mínimos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensino Médio completo;</li> <li>- Formatação e edição de textos, planilhas eletrônicas;</li> <li>- Experiência de trabalho com utilização de sistema eletrônico;</li> </ul> <p><b>Perfil desejado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprometimento com prazos e metas;</li> <li>- Facilidade de comunicação escrita e verbal;</li> <li>- Boa relação interpessoal;</li> <li>- Disciplina, atenção, disposição e agilidade;</li> <li>- Proatividade;</li> <li>- Habilidade para trabalho em equipe;</li> <li>- Ética e confidencialidade;</li> </ul>

### **III – DOS CRITÉRIOS PARA ACEITE NO PROCESSO SELETIVO**

Inscrição por intermédio de e-mail, com envio de currículo e carta de interesse;

Comprovar os pré-requisitos descritos acima;

### **IV – DA SELEÇÃO**

O processo seletivo ocorrerá em três etapas:

- Análise do currículo;
- Entrevista e Teste de Perfil/personalidade;

### **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**

03/05/19 a 05/05/19– período de inscrições;

06/05/19 – análise curricular;

07/05/19 – entrevistas;

08/05/19 – resultado;

#### **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;
- Cronograma poderá sofrer alterações caso necessário.

Belo Horizonte, 03 de maio de 2019.

Dpto Gestão de Pessoas