

**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 DE BIBLIOTECA**, com início de suas atividades no mês de SETEMBRO.

**I – DA INSCRIÇÃO**

As inscrições estarão abertas no período de **10/09/19 A 11/09/19** e deverão ser realizadas com envio de currículo para o e-mail: [curriculo@izabelahendrix.metodista.br](mailto:curriculo@izabelahendrix.metodista.br) – com o assunto: “**AUXILIAR DE BIBLIOTECA**”.

**Observação:** Os currículos enviados sem a discriminação da vaga no assunto não serão avaliados. É imprescindível que os currículos estejam anexados com o nome do candidato.

**II – DA VAGA**

VAGA	Nº DE VAGAS	PRÉ-REQUISITOS
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01	<p><b>Carga Horária:</b> 40 horas semanais</p> <p><b>Atribuições do cargo:</b>                      Empréstimo                      Devolução                      Cadastrar alunos                      Auxiliar na busca de livros no sistema                      Auxiliar os alunos na utilização da base de livros Pearson                      Arquivar os livros nas estantes                      Recolher material deixado sob as mesas                      Cobrar conduta dentro da biblioteca</p> <p><b>Requisitos mínimos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino médio Completo (2º grau)</li> <li>• Word e Excel;</li> </ul> <p><b>Perfil desejado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidade de articulação;</li> <li>• Capacidade de exposição oral;</li> <li>• Concentração e Raciocínio lógico;</li> <li>• Disciplina, disposição, agilidade, pró-ativo;</li> <li>• Trabalho em equipe;</li> <li>• Ética e confidencialidade.</li> </ul> <p align="center"><b>OBS: ABERTO PARA PCD</b></p>

### 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 com o Recursos Humanos e Teste de Perfil/personalidade;
- Entrevista com o supervisor/coordenador da área.

### 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 Cronogramas do processo seletivo

10/09/19 a 11/09/19– período de inscrições;

12//09/19 – análise curricular;

13/09/19 – 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;
- Cronograma poderá sofrer alterações caso necessário.

Belo Horizonte, 10 de setembro de 2019.



**Dpto Gestão de Pessoas**