

INSTITUTO METODISTA IZABELA HENDRIX
EDITAL DE SELEÇÃO

A Secretaria Acadêmica do Centro Universitário Metodista Izabela Hendrix, no uso de suas atribuições, torna público o **Processo Seletivo de Auxiliar Administrativo** para a Secretaria Acadêmica – Registro Acadêmico – do Centro Universitário Metodista Izabela Hendrix, com início de suas atividades no primeiro semestre de 2016.

I – DA INSCRIÇÃO

As inscrições estão abertas no período de 27/11/2015 a 04/12/2015 e devem ser realizadas com envio de currículo para o e-mail viviane.santos@izabelahendrix.edu.br – com o assunto: Vaga AUXILIAR ADMINISTRATIVO

II – DA VAGA

VAGA	Nº DE VAGAS	PRÉ-REQUISITOS
Auxiliar Administrativo	02	<p>Carga Horária: 40 horas semanais</p> <p>Horários: Disponibilidade de segunda a sexta-feira, de 13 às 22 horas.</p> <p>Atribuições do cargo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Elaboração de documentos solicitados por alunos através do sistema ou manual;- Atualização dos modelos de documentos, conforme demanda;- Elaboração de procedimentos relativos a matrícula de calouros, renovação de matrícula, matrícula em regime de adaptação/reprovação, transferência externa, obtenção de novo título;- Atendimento a demandas de alunos relativas a alterações na matrícula; trancamentos e cancelamentos;- Auditoria de documentos e de situação acadêmica dos alunos;- Lançamento de retificações de notas- Arquivamento de documentos e prontuários <p>Requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ensino Médio completo- Formatação e edição de textos, planilhas eletrônicas;- Experiência de trabalho com utilização de

		<p>sistema eletrônico</p> <p>Perfil desejado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprometimento com prazos e metas; - Facilidade de comunicação escrita e verbal; - Boa relação interpessoal; - Disciplina, atenção, disposição e agilidade para organizar as atividades; - Proatividade; - Habilidade para trabalho em equipe; - Ética e confidencialidade
--	--	--

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 *curriculum vitae*;
- Entrevista com o Setor de Recursos Humanos e Teste de aptidão Psicológica;
- Entrevista com o Supervisor da área do Centro Universitário Metodista Izabela Hendrix.

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

27/11/2015 a 04/12/2015 – período de inscrições;

07/12/2015 a 11/12/2015 – análise curricular e aplicação de testes psicológicos;

14/12/2015 – entrevista com gestor do departamento;

15/12/2015 – resultado;

04/01/2016 – admissão.

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, 26 de Novembro de 2015.



Isaly de Camargo Rubin
Secretária Geral
Centro Universitário Metodista Izabela Hendrix



Iracilda Pinheiro Guimarães Lourenço
Coordenadora do Registro Acadêmico
Centro Universitário Metodista Izabela Hendrix

