

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 PROCESSO SELETIVO para início IMEDIATO.

I – DA INSCRIÇÃO

As inscrições estão abertas no período de 07/10/2014 A 09/10/2014 e devem ser realizadas com envio de carta de interesse e currículo para os e-mails: curriculo@izabelahendrix.edu.br e- com o assunto: Vaga ASSISTENTE DE PROCESSO SELETIVO – no campo do assunto.

II – DA VAGA

VAGA	N. DE VAGAS	PRÉ-REQUISITOS
Assistente de Processo Seletivo	1	<p>Atribuições do cargo: Atender ao público, prestando informações sobre a Instituição, cursos oferecidos, etc, por telefone e/ou pessoalmente, contribuindo para a captação de novos alunos.</p> <p>Preparar contrato de professores e coordenadores que trabalham nas atividades do Processo Seletivo, na época do Vestibular, para elaboração das provas, com assessoria do Depto Jurídico quanto ao cumprimento das exigências legais e institucionais.</p> <p>Contatar professores que são chamados para participar da elaboração das provas do vestibular, agendando reunião, para acertos com relação às provas.</p> <p>Acompanhar a editoração das provas, realizadas na editora, em casos de dúvidas, procura o professor que elaborou para certificar.</p> <p>Atender os retardatários que se inscreveram, mas que não trouxeram a ficha de inscrição, preparando a folha</p>



		<p>ótica com os dados no dia das provas.</p> <p>Elaborar relatórios comparativos das atividades da área.</p> <p>Manter a organização e controle de arquivos de documentos, correspondências e outros.</p> <p>Auxiliar no processo Vestibular.</p> <p>Requisitos mínimos:</p> <p>Ensino Médio Completo ou Cursando Superior em Comunicação</p> <p>Perfil desejado:</p> <ul style="list-style-type: none">- Comprometimento, Dinamismo, Pró-atividade;- Facilidade de relacionamento interpessoal;- 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 e banca.

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

- 07/10/2014 à 09/10/2014 – período de inscrições;
- 10/10/2014 – análise curricular;
- 13/10/2014 – 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, 07 de outubro de 2014.

Gestão de Pessoas