



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 julho de 2018.

I – DA INSCRIÇÃO

As inscrições estarão abertas no período de **06/07/18 a 08/07/18** e deverão ser realizadas através do envio do currículo para o e-mail: curriculo@izabelahendrix.metodista.br – com o assunto: **“Vaga Auxiliar Administrativo-Secretaria”**

II – DA VAGA

VAGA	Nº DE VAGAS	PRÉ-REQUISITOS
Auxiliar Administrativo Secretaria	01	<p>Carga Horária: 40 horas semanais Horário: segunda-feira a sexta-feira 13:00 às 22:00 – 1h intervalo</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 às matrículas de calouros, renovação de matrículas, matrículas em regime de adaptação/reprovação, transferência externa, obtenção de novo título;- Atendimento a demandas de alunos, relativos 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 sistema eletrônico. <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;- Pro atividade;- 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 currículo
- Entrevista com Recursos Humanos
- Entrevista com Gestor responsável

V – DA CONTRATAÇÃO

5.1 Do Resultado

O resultado final será comunicado via e-mail ou telefone na data prevista em cronograma.

VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Cronograma do Processo Seletivo

06/07/18 a 08/07/18 – Período de Inscrições

09/07/18 – Análise de currículos

10/07/18 a 11/07/18 – Entrevistas e testes

12/07/18 – 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, 06 de julho de 2018.



Dpto Gestão de Pessoas - IMIH