

**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 JANEIRO de 2020.

**I – DA INSCRIÇÃO**

As inscrições estarão abertas no período de **13/12/19 a 16/12/19** e deverão ser realizadas através do envio do currículo para o e-mail: [curriculo@izabelahendrix.metodista.br](mailto:curriculo@izabelahendrix.metodista.br) – [iracilda.lourenco@izabelahendrix.com.br](mailto:iracilda.lourenco@izabelahendrix.com.br) – [renata.lopes@iazbelahendrix.metodista.br](mailto:renata.lopes@iazbelahendrix.metodista.br) – [andresa.pedrosa@izabelahendrix.metodista.br](mailto:andresa.pedrosa@izabelahendrix.metodista.br), assunto **“VAGA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO ARQUIVO GERAL (NOVA LIMA).**

**II – DA VAGA**

VAGA	Nº DE VAGAS	PRÉ-REQUISITOS
Auxiliar Administrativo Arquivo Geral	01	<b>Carga Horária:</b> 40 horas semanais <b>Horário:</b> 08 diárias  <b>Atribuições do cargo:</b> Conhecimento básico da rotina de escritório e informática  <b>Requisitos mínimos:</b> Ensino Superior ou em curso Formatação e edição de textos, planilhas eletrônicas; - Experiência de trabalho com utilização de sistema eletrônico  <b>Perfil desejado</b> - Organização - 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**

13/12/19 a 16/12/19 – Período de Inscrições

17/12/19 – Análise de currículos

18/12/19 – Entrevistas e testes

19/12/19– 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, 12 de dezembro de 2019.

Andresa das Gracias Borges Pedrosa

Matr.158085

Dpto Gestão de Pessoas