



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 AUXILIAR ADMINISTRATIVO para início de suas atividades em JULHO de 2018 no Campus Nova Lima, nas Clínicas Especializadas Integradas.

I – DA INSCRIÇÃO

As inscrições estarão abertas no período de 28/06/18 a 01/07/18 e deverão ser realizadas com envio de currículo para o e-mail curriculo@izabelahendrix.metodista.br – mencionar AUXILIAR ADMINISTRATIVO CLÍNICAS no campo do assunto.

II – DA VAGA

VAGA	Nº DE VAGAS	PRÉ-REQUISITOS
Auxiliar Administrativo Clínicas Integradas	01	<p>Carga Horária: 40 horas semanais Horário: segunda-feira a sexta-feira 07:30 às 16:30</p> <p>Atribuições do cargo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Recepcionar e cadastrar pacientes;- alimentar o sistema com informações sobre procedimentos e dos pacientes;- atender às solicitações dos docentes e discentes;- listar os AASIs (aparelhos de amplificação sonora interno), conferir e liberar a listagem desses aparelhos, encaminhar para manutenção e acompanhar a solução;- realizar ordens de compras aos fornecedores;- atendimento aos fornecedores;- conferência de mercadorias;- protocolar laudo para avaliação;- acompanhar o fornecimento de materiais necessários à pré-moldagem e adaptação;- organização de prontuários no arquivo <p>Requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ensino Médio completo;- Pacote Office intermediário;- desejável experiência;- disponibilidade para início imediato. <p>Perfil desejado:</p> <ul style="list-style-type: none">- disciplina, atenção, disposição e agilidade;- pro atividade;- pessoa educada, paciente, prestativa, atenciosa;- habilidade para trabalho em equipe e à subordinação;- ética e confidencialidade.- ser empático;

III – DOS CRITÉRIOS PARA ACEITE NO PROCESSO SELETIVO

Inscrição por intermédio de e-mail, com envio de currículo. Comprovar os pré-requisitos descritos acima.

IV – DA SELEÇÃO

O processo seletivo ocorrerá em três etapas:

- Análise do currículo;
- Entrevista com Gestão de Pessoas;
- Entrevista com Gestor responsável.

V – DA CONTRATAÇÃO

5.1 Do Resultado

O resultado final será comunicado via e-mail ou telefone.

VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Cronograma do Processo Seletivo

28/06/18 a 01/07/18 – Período de Inscrições;

02/07/18 – Análise de currículos;

03/07/18 a 05/07/18 – Entrevistas e testes perfil;

06/07/18 – 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, 27 de junho de 2018.



Gestão de Pessoas