



## 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 - CAE**, com início de suas atividades no mês de novembro de 2018.

### I – DA INSCRIÇÃO

As inscrições estarão abertas no período de **10/10/18 a 14/10/18** e deverão ser realizadas com envio de currículo para o e-mail: [curriculo@izabelahendrix.metodista.br](mailto:curriculo@izabelahendrix.metodista.br) – com o assunto: **“Vaga Auxiliar Administrativo – CAE”**

**Observação:** Os currículos enviados sem o assunto discriminados e fora do assunto, não serão avaliados.

### II – DA VAGA

VAGA	Nº DE VAGAS	PRÉ-REQUISITOS
Auxiliar Administrativo CAE	02	<p><b>Horários:</b> Vaga (1) sendo segunda-feira à sexta-feira, das <b>13h00 às 22h00</b>. Vaga (2) sendo segunda-feira à sexta-feira, das <b>16h00 às 22h00</b>.</p> <p><b>Atribuições do cargo:</b></p> <p>Atendimento ao aluno, garantindo a uniformidade de informações e comunicação referente às demandas, zelando pelo trabalho em equipe com produtividade.</p> <p><b>Requisitos mínimos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ensino Médio completo</li><li>- Formatação e edição de textos, planilhas eletrônicas;</li><li>- Experiência de trabalho com utilização de sistema eletrônico</li></ul> <p><b>Perfil desejado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Comprometimento com prazos e metas;</li><li>- Facilidade de comunicação escrita e verbal;</li><li>- Boa relação interpessoal;</li><li>- Disciplina, atenção, disposição e agilidade</li><li>- Pro atividade;</li><li>- Habilidade para trabalho em equipe;</li><li>- Ética e confidencialidade</li></ul>

**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 o Recursos Humanos e Teste de Perfil/personalidade;
- Entrevista com o supervisor/coordenador da área.

**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**

10/10/18 a 14/10/18 – período de inscrições;

15/10/18 – análise curricular;


16/10/18 – entrevistas;

17/10/18 – 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, 10 de outubro de 2018.

Dpto  Gestão de Pessoas