

Edital 26/2019 - Processo Seletivo Interno

Cargo: Auxiliar de Processos de Valorização de Pessoas para os colaboradores do Hospital Santa Marcelina de Itaquera e AME.

Objetivos do Processo Seletivo

- Valorização Profissional.

Informações sobre o Processo Seletivo

- Ao término do Processo Seletivo, a equipe de Movimentação de Pessoas divulgará os nomes dos colaboradores aprovados no site do hospital.
- Será permitida a participação dos profissionais que atuam no setor de Valorização de Pessoas e que atenderem os requisitos descritos neste Edital.
- Somente serão promovidos colaboradores com exame de promoção com parecer de apto para o cargo.
- Durante o processo seletivo, serão avaliados e excluídos colaboradores com atitudes não condizentes com os valores, preceitos éticos e de convivência institucionais e com as exigências para o cargo.
- Os colaboradores serão convocados pela classificação da listagem única e pelo seu perfil de competência alinhado à vaga disponível.
- Em caso de aprovação, o colaborador poderá permanecer em Cadastro Reserva por 02 (dois) anos contado a partir da data de publicação do resultado.

Requisitos exigidos aos candidatos para participação neste Processo Seletivo:

- Ensino Médio Completo.
- Conhecimento de Informática intermediário, desejável comprobatório.
- Curso de rotinas de Departamento Pessoal, com comprobatório.
- Não ter participado de processos seletivos nos últimos 6 meses.

Requisitos exigidos para inscrição de candidatos internos neste Processo Seletivo:

- Ensino Médio Completo.
- Conhecimento de Informática, desejável comprobatório.
- Formação em rotinas de Departamento Pessoal, com comprobatório.
- No momento da efetivação da Inscrição para participação do Processo Seletivo, o colaborador deverá entregar na área de Movimentação de Pessoas, a Ficha de Inscrição, as cópias dos documentos e o Termo de Recomendação datado, assinado pelo seu Supervisor e Gestor. A falta de qualquer documentação citada abaixo desclassificará o colaborador do processo seletivo.
- Currículo atualizado com nome completo, sem abreviações.
- Cópia do certificado de conclusão do Ensino Médio.
- Cópia do comprobatório do curso de Informática, caso possua.
- Cópia do certificado de formação em rotinas de Departamento Pessoal.
- Cópia da Avaliação de desempenho (2018) com a pontuação mínima de 80 e pontualidade, assiduidade e responsabilidade avaliadas como “muito bom” ou “excelente” pelo avaliador.
- Não ter participado de processos seletivos nos últimos 6 meses.
- Ter Contrato de Trabalho ativo e ininterrupto há, no mínimo 2 anos na Instituição.
- Não possuir Advertência (Verbal e Escrita), nos últimos 12 meses.
- Não possuir Suspensão (1, 2, 3 e ou 5 dias), nos últimos 18 meses.
- Não será permitida a inscrição de colaboradores em afastamento médico, período gestacional e licença maternidade.
- Não possuir restrições emitidas pela Medicina do Trabalho que alterem o perfil de competências requerido para o cargo.
- Para a efetivação da promoção do colaborador, será realizada consulta ao gestor para a previsão de liberação para assumir o novo cargo, podendo ser imediata ou até 30 dias.
- Não ter férias pendentes na data da promoção.
- Não ter banco de horas na data da promoção.
- Ter liberação pelo gestor atual na data da promoção definida pela equipe da Movimentação de Pessoas.

Perfil de Competência Requerido:

Conhecimentos: Missão, Visão, Valores e Metas; Processos de trabalho da área; Conceitos, técnicas e metodologias vinculadas aos processos de trabalho; Sistema de Informação; Sistema RM Labore; Leis Trabalhistas; Rotinas, Procedimentos e Fluxos das áreas; Gestão de Indicadores; Planejamento; Cálculos e Fórmulas.

Habilidades: Trabalho em Equipe; Organização; Domínio das Ferramentas Eletrônicas; Comunicação; Decisão; Controle; Avaliação; Observação; Eficácia, Eficiência e Efetividade; Foco em Metas, processos e Resultados; Gestão do Tempo.

Atitudes: Ética; Comprometimento; Proatividade/flexibilidade; Sigilo; Rigor; Subordinação; Alinhamento às Diretrizes de GEP; Concentração; Respeito à hierarquia; Cultura da Paz.

Etapas do Processo de Avaliação: todas eliminatórias e classificatórias

- Análise da Inscrição.
- Prova Teórica.
- Entrevista em grupo com Analista da Movimentação de Pessoas.
- Prova Prática de Informática.
- Entrevista com Gestor da área.

Observação: em todas as etapas o candidato deverá comparecer com documento de identificação.

Cronograma:

Divulgação do Edital: 30/01/2019

Candidatos Internos - Inscrições: Período de 30/01/2019 à 05/02/2019, último dia até às 14h00, deverão encaminhar a inscrição com todos os comprobatórios para a área de Movimentação de Pessoas.

Divulgação da convocação para a Prova Teórica com determinação do local e horário: 06/02/2019 até as 17h.

Divulgação do resultado da Prova com determinação do local e horário da Entrevista em Grupo: 11/02/2019 até as 17h.

Divulgação do resultado da Entrevista em Grupo com determinação do local e horário da Prova de Informática: 13/02/2019 até às 17 horas.

Divulgação do resultado da Prova de Informática: 18/02/2019 até às 17 horas.

Local de divulgação: www.santamarcelina.org