



Edital 142/2020 - Processo Seletivo Externo
Cargo: Assistente Administrativo para o CIFEP - Temporário
(Centro Interdisciplinar de Formação, Ensino e Pesquisa)
Hospital Santa Marcelina de Itaquera

Objetivos do Processo Seletivo

- Captação de Profissionais alinhados aos requisitos e ao perfil de competências do cargo.
- Valorização Profissional.

Informações sobre o Processo Seletivo

- Ao término do Processo Seletivo, a equipe de Movimentação de Pessoas divulgará os nomes dos candidatos aprovados no site Institucional.
- Será permitida a participação de todos os profissionais que atenderem os requisitos descritos neste Edital.
- Não será permitida a participação de ex-colaboradores desligados pela Instituição ou com desligamento espontâneo, porém com histórico de desídia, ausências, atrasos, insubordinação, baixa produtividade e medidas disciplinares.
- Somente serão admitidos ou promovidos candidatos com exame médico admissional ou de promoção com parecer de apto para o cargo.
- Durante o processo seletivo interno, serão avaliados e excluídos os candidatos com atitudes não condizentes com os valores, preceitos éticos e de convivência institucionais e com as exigências para o cargo.
- Os candidatos serão convocados pela classificação da listagem única e pelo seu perfil de competência alinhado à vaga disponível.
- Os candidatos, com vínculo empregatício em outra instituição, que participarem do processo seletivo deverão optar e manter apenas um vínculo após assinatura do contrato de trabalho, antes do término do contrato de experiência, apresentando o comprovatório do desligamento do outro vínculo.
- Em caso de aprovação, o candidato poderá permanecer em Cadastro Reserva por 02 (dois) anos contado a partir da data de publicação do resultado.
- Em processos institucionais o candidato terá 02 (duas) oportunidades de análise de vaga. Havendo recusa em ambas, o candidato será excluído definitivamente do Cadastro Reserva, a partir da segunda recusa.

Requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo:

- Diploma do Ensino Superior em Administração, Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos e/ou Processos Gerenciais em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.
- Conhecimentos em Informática.
- Experiência acima de 6 meses na área administrativa.
- Não ter participado de processos seletivos nos últimos 6 meses.

Perfil de Competência Requerido:

Conhecimentos: Missão, Visão, Valores e Metas, Processos de trabalho administrativos, Conceitos, técnicas e metodologias vinculados aos processos administrativos, Rotinas Normas e Fluxos Vigentes, Sistema de Informação, Ambientes e utilização dos mesmos.

Habilidades: Confeccionar Tabelas Excel, Organização, Planejamento, Controle, Comunicação, Gestão do tempo e das metas, Foco nos Processos administrativos.

Atitudes: Proatividade, Dedicção, Persistência, Adaptabilidade, Subordinação, Sigilo.

Etapas do Processo de Avaliação: todas eliminatórias e classificatórias.

- Análise Curricular.
- Prova Teórica.



- Entrevista em Grupo com Analista da Movimentação de Pessoas e Gestor da área: obrigatória a entrega de Currículo atualizado com nome completo e sem abreviações, cópia e original dos seguintes documentos: Diploma do Ensino Superior em Administração, Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos e/ou Processos Gerenciais em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.

Cronograma:

Divulgação do Edital: 22/07/2020

Inscrição: Cadastrar o currículo no endereço: <https://santamarcelina.gupy.io/jobs/250886> no período de 22/07/2020 à 28/07/2020, no último dia até às 17h00. Haverá convocação por e-mail e telefone.

Divulgação do resultado da Prova e Entrevista com a Analista da Movimentação, com determinação da data e horário da entrevista com o gestor: 04/08/2020.

Divulgação do resultado da entrevista com o gestor: 10/08/2020 até às 17h00.

Divulgação do resultado desse Processo: Site Institucional: www.santamarcelina.org