

## Edital 156/2020 - Processo Seletivo Externo

### Cargo: Assistente Administrativo - Ênfase Gerenciamento de Leitos e Plantão Controlador

#### Objetivos do Processo Seletivo:

- Captação de Profissionais que atendam aos requisitos e ao perfil de competência exigido para o cargo.

#### Informações sobre o Processo Seletivo:

- Será permitida a participação de todos os profissionais que atenderem aos 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.
- A omissão de vínculos anteriores com qualquer Departamento do Santa Marcelina e em qualquer função exclui o candidato do processo em qualquer fase.
- Somente serão admitidos candidatos com exame médico com parecer de apto para o cargo.
- Durante o processo seletivo, serão 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, com vínculo empregatício em outra instituição 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.
- Os candidatos serão convocados de acordo com o seu perfil de competência alinhado à vaga disponível.
- Os candidatos aprovados permanecerão em Cadastro Reserva por 02 (dois) anos contados a partir da data de publicação do resultado. Terão duas oportunidades de análise de vaga e havendo recusa em ambas, serão excluídos do Cadastro Reserva.

#### Requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo:

- Ensino Superior Completo em áreas da Administração.
- Experiência mínima de 6 meses no cargo.
- Não ter participado de processos seletivos nos últimos 6 meses.

#### 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.

*Habilidades:* Observação, Controle, Concentração, Organização, Comunicação, Trabalho em equipe, Foco em metas, processos e resultados, Eficácia, Eficiência e Efetividade, Domínio de Ferramentas do Sistema eletrônico, Gestão do Tempo.

*Atitudes:* Dedicção, Discrição, Persistência, Proatividade, Adaptabilidade, Disciplina, Subordinação, Disponibilidade, Respeito à hierarquia, Cultura de Paz.

#### Etapas do Processo de Avaliação: todas eliminatórias e classificatórias.

- Análise Curricular.
- Prova Teórica e Entrevista em Grupo com Analistas da Movimentação de Pessoas.
- Entrevista com gestor da área.

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

## Cronograma:

Divulgação do Edital: 31/07/2020.

Inscrição: Cadastrar o currículo no endereço: <https://santamarcelina.gupy.io/jobs/258284> no período de 31/07/2020 à 06/08/2020, no último dia até às 17h00. Haverá convocação por e-mail e telefone.

Divulgação do resultado da Prova e Entrevista em Grupo com a Analista da Movimentação, com determinação da data e horário da entrevista com o gestor: 14/08/2020.

Divulgação do resultado da entrevista com o gestor: 21/08/2020 até às 17h00.

Divulgação do resultado desse Processo: Site Institucional: [www.santamarcelina.org](http://www.santamarcelina.org)