

Objetivo do Processo Seletivo

- Valorização Profissional.

Informações sobre o Processo Seletivo

- Os candidatos aprovados deverão ter exame médico com parecer de apto para o cargo.
- Durante e após o processo seletivo é esperado que os candidatos mantenham atitudes condizentes com os valores, preceitos éticos e de convivência institucionais e com as exigências para o cargo.
- Os candidatos serão convocados de acordo com o seu perfil de competência alinhado à vaga disponível.
- Os candidatos aprovados permanecerão em Cadastro Reserva por 12 meses 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.

Dados da vaga

- Remuneração: R\$ 2.843,945 a R\$ 3.581,15.
- Benefícios: Vale transporte, vale alimentação e refeição no local.
- Carga horária: 220h mensais.

Principais atribuições

- Atender clientes internos e externos.
- Auxiliar nos processos administrativos da área de apoio.
- Auxiliar no controle de Prestadores de Serviços.
- Auxiliar no fechamento dos relatórios de custos dos setores de apoio.
- Emitir relatórios administrativos.
- Controlar remessa das correspondências da Instituição para o Correio.
- Controlar e entregar as correspondências para o setor de atuação.
- Receber materiais e Notas Fiscais e encaminhar para o setor Financeiro.
- Apoiar na gestão dos colaboradores do setor, controlando atrasos, férias, afastamento, banco de horas,
- Cumprimento das normativas institucionais e realizando avaliações de desempenho.

Requisitos exigidos para participação neste Processo Seletivo

- Cursando graduação a partir do 3º semestre em administração ou áreas afins em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.
- Não ter participado de processos seletivos nos últimos 6 meses.
- Contrato de trabalho ativo e ininterrupto (exceto licença maternidade) há no mínimo 06 meses no Hospital Santa Marcelina de Itaquera em funções administrativas de apoio.
- Não possuir medidas disciplinares nos últimos 12 meses.
- Avaliação de Desempenho: Ter a média da pontuação pelo avaliador mínima de 80 (formulário antigo) ou todas as competências avaliadas pelo líder como S.E. ou D.E. (formulário novo).
- Não será permitida a inscrição de colaboradores em afastamento médico, período gestacional ou licença maternidade;
- Não possuir restrições emitidas pela Medicina do Trabalho que alterem o perfil de competências requerido para o cargo;
- Não ter férias pendentes na data da promoção;
- Não ter banco de horas na data da promoção;
- Ter liberação do gestor na data da promoção que será proposta pela Movimentação de Pessoas;
- Não ter participado de processo seletivo há menos de seis meses na instituição.
- Todos os requisitos deverão manter-se até a data da promoção.

Etapas do Processo de Avaliação: todas eliminatórias e classificatórias

- Análise do currículo e da inscrição.
- Entrevista em Grupo com Seleção de Pessoas.
- Entrevista com Gestor da área.

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

Cronograma

Divulgação do Edital: 03/04/2024.

Inscrições candidatos internos: Cadastrar o currículo clicando [AQUI](#) no período de 03/04/2024 à 05/04/2024, e aguardar o recebimento do e-mail solicitando a documentação abaixo que deverá ser encaminhada no mesmo período:

- Ficha de Indicação pelo Gestor, assinado e carimbado pelo Gestor imediato;
- Currículo atualizado;
- Declaração do Ensino Superior em Administração ou áreas afins.
- Última Avaliação de Desempenho, com data e assinatura do Gestor imediato.

Ressaltamos que a responsabilidade no envio de todos os documentos é do candidato sendo ele total responsável pela conferência e envio dentro do prazo, mediante ao não encaminhamento de um dos itens acima exigidos, automaticamente terá a sua inscrição indeferida.

Divulgação do Resultado Final desse processo seletivo: 01/05/2024, até às 17h00.

A divulgação ocorrerá no site institucional, contendo o número do CPF (Cadastro de Pessoa Física) dos candidatos aprovados.

Site institucional: www.santamarcelina.org.