

DESCRIÇÃO DO PERFIL A SER SELECIONADO

Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Local de trabalho	CONTROLADORIA - HRA
Horário de trabalho	44h semanais (08:00h às 18:00h)
Principais funções	Lançamento e conferência de notas fiscais; Rotina contábil; Conciliação bancária; Auxílio e suporte para rotinas do setor.
Benefícios	Ticket alimentação, vale transporte, refeição no local, convênio com SESC;
Requisitos necessários	Ensino médio completo
Requisitos desejáveis	Superior completo ou estar cursando administração ou áreas afins, experiência na função, conhecimento com sistema Tasy, habilidade com o pacote Office, facilidade para trabalhar em equipe, postura profissional, comprometimento e ética.

CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abertura do processo	05/10/2021
Prazo para envio do currículo	05/10/2021 até 10/10/2021
Entrevista	13/10/2021
Finalização do processo	14/10/2021

O currículo deve ser enviado para o e-mail: recrutamento.hra@imas.net.br.

No título do e-mail deve constar o nome do cargo/vaga.

O HRA não se responsabiliza por problemas ocorridos durante o envio dos currículos, acarretando o não recebimento pelo Setor de Gestão de Pessoas.

Rafael Cassiano Bonfada
Diretor Geral
Hospital Regional Deputado Affonso Ghizzo de
Araranguá e Policlínica Regional