


<b>FORM-GP-18</b> Rev. 00 Emissão: 12/11/2019	<b>DIVULGAÇÃO PROCESSO SELETIVO          SIMPLIFICADO - Nº 70/ 2021</b>	
---	---	---

DESCRÇÃO DO PERFIL A SER SELECIONADO	
<b>Cargo</b>	Auxiliar administrativo – Serviço Social.
<b>Local de trabalho</b>	Hospital Florianópolis
<b>Horário de trabalho</b>	Segunda a Quinta 08h as 18h – Sexta-feira 08h as 17h.
<b>Principais funções</b>	<p>Atividades Desenvolvidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Auxiliar na organização do Serviço Psicossocial de acordo com as diretrizes da Instituições;</li> <li>✓ Atendimento e filtragem de solicitações de atendimento para os profissionais do setor Psicossocial;</li> <li>✓ Encaminhar as demandas para os profissionais do setor;</li> <li>✓ Analisar e propor soluções para melhoria continua;</li> <li>✓ Auxiliar quando necessário a orientar sobre os direitos e deveres dos pacientes e familiares;</li> <li>✓ Manter a sua liderança direta enformada a todas as demandas que envolvem o setor;</li> <li>✓ Realizar atividades administrativas relativas ao cargo, tais como: organização e digitação de documentos, atendimento ao público, atendimento ao telefone, elaboração de relatórios, preenchimento de formulários, alimentação de planilhas de indicadores e de dados e etc.;</li> <li>✓ Colaborar com o trabalho em equipe visando harmonia, ética e cooperação no trabalho;</li> <li>✓ Executar outras tarefas designadas por sua liderança;</li> </ul>
<b>Benefícios</b>	Refeição no local, vale transporte, estacionamento, folga de aniversário, convênio com o SESC e UNIMED;
<b>Requisitos necessários</b>	Ensino superior – Cursando Serviço Social, Psicologia ou áreas afins.
<b>Requisitos desejáveis</b>	Disponibilidade de horário, facilidade para trabalhar em equipe, postura profissional, comprometimento e ética.

CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	
<b>Abertura do processo</b>	19/11/2021
<b>Prazo para envio do currículo</b>	22/11/2021 a 29/11/2021
<b>Entrevista</b>	30/11/2021

<b>FORM-GP-18</b> Rev. 00 Emissão: 12/11/2019	<b>DIVULGAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 70/ 2021</b>	
---	--	---

<b>Finalização do processo</b>	01/12/2021
--------------------------------	------------

**O currículo deve ser enviado para o email: [selecao.hf@imas.net.br](mailto:selecao.hf@imas.net.br). No título do email deve constar o nome do cargo/vaga**

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