

<b>FORM-GP-18</b> Rev. 00 Emissão: 12/11/2019	<b>DIVULGAÇÃO PROCESSO SELETIVO          SIMPLIFICADO - Nº 108/2022</b>	
---	---	---

<b>DESCRIÇÃO DO PERFIL A SER SELECIONADO</b>	
<b>Cargo</b>	Auxiliar de Faturamento
<b>Local de trabalho</b>	Hospital Florianópolis - Faturamento
<b>Horário de trabalho</b>	Segunda a quinta 07H ÀS 17H – Sexta 07H -16H
<b>Principais funções</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coletar os Prontuários nas Clínicas;</li> <li>✓ Organizar os Prontuários;</li> <li>✓ Realizar a montagem do prontuário conforme check-list;</li> <li>✓ Contato com as equipes médicas, de enfermagem e outras para resolução das pendências;</li> <li>✓ Inclusão dos laudos de exames;</li> <li>✓ Protocolo de entrada e saída de prontuários no setor.</li> </ul>
<b>Benefícios</b>	Refeição no local, vale transporte, estacionamento, folga de aniversário, convênio com o SESC
<b>Requisitos necessários</b>	Ensino médio completo, habilidade/experiência com pacote Office, agilidade, sigilo, pró-atividade; cumprir metas e prazos; boa comunicação; experiências Administrativas.
<b>Requisitos desejáveis</b>	Disponibilidade de horário, facilidade para trabalhar em equipe, postura profissional, comprometimento e ética. Experiência em ambiente hospitalar

<b>CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO</b>	
<b>Abertura do processo</b>	30/06/2022
<b>Prazo para envio do currículo</b>	08/07/2022
<b>Entrevistas</b>	11/07 e 12/07/2022
<b>Finalização do processo</b>	13/07/2022

**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.**

**Após a triagem dos currículos, entraremos em contato com os aprovados para entrevista.**

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