


|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>FORM-GP-18</b><br>Rev. 00<br>Emissão: 12/11/2019 | <b>DIVULGAÇÃO PROCESSO SELETIVO<br/> SIMPLIFICADO - Nº 028 / 2023</b> |  |
|---|---|---|

| <b>DESCRIÇÃO DO PERFIL A SER SELECIONADO</b> |   |
|--|---|
| <b>Cargo</b>                                 | Auxiliar de Farmácia  |
| <b>Local de trabalho</b>                     | Hospital Florianópolis  |
| <b>Horário</b>                               | 07h às 19h - 12x36  |
| <b>Processo Seletivo</b>                     | <p>Processo seletivo para função Auxiliar de Farmácia.</p> <p>Após a triagem dos currículos, entraremos em contato com os aprovados para a entrevista.</p> <p>A aprovação será mediante nota da prova de conhecimento técnico e avaliação de competências comportamentais através das entrevistas.</p> <p>Os currículos recebidos ficarão armazenados por um período de seis meses no nosso banco de talentos para novas oportunidades.</p> <p>O currículo com foto deve ser enviado para o e-mail: <b><i>selecaorh.hf@imas.net.br</i></b>. No título do e-mail deve constar o nome do cargo/vaga.</p> <p>O HF não se responsabiliza por problemas ocorridos durante o envio dos currículos, acarretando o não recebimento pelo Setor de Gestão de Pessoas.</p> |
| <b>Benefícios</b>                            | Refeição no local, vale transporte, estacionamento, folga de aniversário, convênio com o SESC;  |
| <b>Requisitos necessários</b>                | Ensino médio completo, experiência de seis meses.   |
| <b>Requisitos desejáveis</b>                 | Disponibilidade de horário, facilidade para trabalhar em equipe, postura profissional, comprometimento e ética. Organização, proatividade, conhecimento da função, boa comunicação verbal e escrita.  |
| <b>Principais Funções</b>                    | <p>Atuar nas rotinas de farmácia hospitalar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recebendo, armazenando, separando, e dispensando os medicamentos e/ou materiais, sob a supervisão do farmacêutico e atividades a fins.</li> <li>- Emissão de relatórios de controle de Estoque.</li> <li>- Organizar prateleiras, expositores de remédios, entre outros;</li> <li>- Receber e repor medicamentos e outros produtos; verificar a validade dos produtos e medicamentos; entre outras inerentes a função.</li> </ul>   |

| <b>CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO</b> |            |
|--|------------|
| <b>Abertura do processo</b>                      | 24/05/2023 |
| <b>Prazo para envio do currículo</b>             | 30/05/2023 |
| <b>Entrevista</b>                                | 31/05/2023 |
| <b>Finalização do processo</b>                   | 01/06/2023 |

**FORM-GP-18**  
Rev. 00  
Emissão: 12/11/2019

**DIVULGAÇÃO PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO - Nº 028 / 2023**

