



<b>FORM-GP-18</b> Rev. 00 Emissão: 12/11/2019	<b>DIVULGAÇÃO PROCESSO SELETIVO  SIMPLIFICADO - Nº 067 / 2024</b>	
---	---	---

<b>DESCRIÇÃO DO PERFIL A SER SELECIONADO</b>	
<b>Cargo</b>	Auxiliar de Manutenção - Prorrogação
<b>Local de trabalho</b>	Hospital Florianópolis
<b>Horário de trabalho</b>	De segunda à quinta das 08h às 18h, na sexta das 08h às 17h.
<b>Processo Seletivo</b>	<p>Processo Seletivo para o cargo de Auxiliar de Manutenção.</p> <p>O currículo deve ser enviado para o e-mail: <b>selecaorh.hf@imas.net.br</b>. No título do e-mail deve constar o nome do cargo/vaga.</p> <p>Após a triagem dos currículos, entraremos em contato com os selecionados para agendamento da entrevista presencial.</p> <p>Os currículos recebidos ficarão em cadastro reserva por até 6 meses após a finalização do processo.</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>Principais funções</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar nos serviços de manutenção predial, elétrica, hidráulica e marcenaria nas dependências das unidades, conforme demandas e orientação da supervisão imediata;</li> <li>• Utilizar sob orientação ferramentas e equipamentos apropriados para cada tipo de atividade, inclusive trabalhos em altura fazendo uso dos acessórios de segurança exigidos, conforme legislação vigente;</li> <li>• Realizar a manutenção de bebedouros: troca de filtro de água e limpeza;</li> <li>• Auxiliar nos cuidados e na execução dos serviços de manutenção;</li> <li>• Auxiliar na montagem e desmontagem de estruturas;</li> <li>• Limpar e organizar os locais onde foram realizados os serviços de manutenção, removendo entulhos, varrendo, eliminando resíduos e manchas e desentupir vasos sanitários e pias;</li> <li>• Zelar pela conservação dos materiais, ferramentas equipamentos utilizados nos serviços de manutenção. Requisitando sua reposição quando necessário;</li> <li>• Controlar o estoque de materiais, peças, componentes, ferramentas e equipamentos, verificando quantidades e registrando em documentos e planilhas sua movimentação;</li> <li>• Participar de treinamentos e capacitações, conforme solicitado pelos gestores imediatos;</li> <li>• Auxiliar na fiscalização de serviços terceirizados;</li> <li>• Realizar o preenchimento dos formulários de registro inerente ao setor, conforme determinado pelos gestores imediatos;</li> <li>• Desempenhar as atribuições pertinentes ao cargo sempre com atenção, respeito e cordialidade a todos os profissionais e visitantes/ usuários;</li> </ul>

<b>FORM-GP-18</b> Rev. 00 Emissão: 12/11/2019	<b>DIVULGAÇÃO PROCESSO SELETIVO          SIMPLIFICADO - Nº 067 / 2024</b>	
---	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reportar ao Gestor imediato qualquer intercorrência fora das rotinas estipuladas;</li> <li>• Realizar as atividades de área/ setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição.</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; perfil comunicativo, resolutivo, proativo, bom relacionamento interpessoal; Conhecimento em sistemas operacionais, Windows e pacote office.
<b>Requisitos desejáveis</b>	Experiência na função, disponibilidade de horário, facilidade para trabalhar em equipe, postura profissional, comprometimento e ética.

<b>CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO</b>	
<b>Abertura do processo</b>	25/11/2024
<b>Prazo para envio do currículo</b>	29/11/2024
<b>Entrevista</b>	03/12 a 05/12
<b>Finalização do processo</b>	06/12/2024