



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

DESCRIÇÃO DO PERFIL A SER SELECIONADO	
Cargo	Auxiliar de Manutenção
Local de trabalho	Hospital Florianópolis
Horário de trabalho	De segunda à quinta das 08h às 18h, na sexta das 08h às 17h.
Processo Seletivo	<p>Processo Seletivo para o cargo de Auxiliar de Manutenção.</p> <p>O currículo deve ser enviado para o e-mail: selecaorh.hf@imas.net.br. 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>
Principais funções	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar nos serviços de manutenção predial, elétrica, hidráulica e marcenaria nas dependências das unidades, conforme demandas e orientação da supervisão imediata; • 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; • Realizar a manutenção de bebedouros: troca de filtro de água e limpeza; • Auxiliar nos cuidados e na execução dos serviços de manutenção; • Auxiliar na montagem e desmontagem de estruturas; • 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; • Zelar pela conservação dos materiais, ferramentas equipamentos utilizados nos serviços de manutenção. Requisitando sua reposição quando necessário; • Controlar o estoque de materiais, peças, componentes, ferramentas e equipamentos, verificando quantidades e registrando em documentos e planilhas sua movimentação; • Participar de treinamentos e capacitações, conforme solicitado pelos gestores imediatos; • Auxiliar na fiscalização de serviços terceirizados; • Realizar o preenchimento dos formulários de registro inerente ao setor, conforme determinado pelos gestores imediatos; • Desempenhar as atribuições pertinentes ao cargo sempre com atenção, respeito e cordialidade a todos os profissionais e visitantes/ usuários;

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

	<ul style="list-style-type: none"> • Reportar ao Gestor imediato qualquer intercorrência fora das rotinas estipuladas; • Realizar as atividades de área/ setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição.
Benefícios	Refeição no local, vale transporte, estacionamento, folga de aniversário, convênio com o SESC;
Requisitos necessários	Ensino Médio Completo; perfil comunicativo, resolutivo, proativo, bom relacionamento interpessoal; Conhecimento em sistemas operacionais, Windows e pacote office.
Requisitos desejáveis	Experiência na função, disponibilidade de horário, facilidade para trabalhar em equipe, postura profissional, comprometimento e ética.

CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	
Abertura do processo	13/11/2024
Prazo para envio do currículo	20/11/2024
Entrevista	22/11 a 26/11
Finalização do processo	28/11/2024