


<b>FORM-GP-18</b> Rev. 00 Emissão: 12/11/2019	<b>DIVULGAÇÃO PROCESSO SELETIVO  SIMPLIFICADO - Nº 069/2024</b>	
---	---	---

<b>DESCRIÇÃO DO PERFIL A SER SELECIONADO</b>	
<b>Cargo</b>	Jovem Aprendiz Administrativo
<b>Local de trabalho</b>	Hospital Florianópolis
<b>Horário</b>	De segunda à sexta das 08h às 12h
<b>Processo Seletivo</b>	<p>Processo seletivo para Jovem Aprendiz Administrativo do Hospital Florianópolis.</p> <p>Após a triagem dos currículos, entraremos em contato com os selecionados para a entrevista.</p> <p>O candidato deve estar com cadastro ativo e atualizado na plataforma da Organização Demà Jovem By Renapsi.</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 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>Descrição das atividades</b>	<p><b>Principais Funções:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organização de arquivo digital e físico;</li> <li>✓ Auxiliar na elaboração e manutenção de planilhas;</li> <li>✓ Organização de documentos em geral;</li> <li>✓ Atendimento ao público interno presencialmente e por telefone;</li> <li>✓ Digitalização de documentos;</li> <li>✓ Auxiliar nas rotinas administrativas do setor;</li> <li>✓ Participação ativa nas atividades teóricas uma vez por semana;</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 ou cursando; Habilidade em Pacote Office.

<b>FORM-GP-18</b> Rev. 00 Emissão: 12/11/2019	<b>DIVULGAÇÃO PROCESSO SELETIVO          SIMPLIFICADO - Nº 069/2024</b>	
---	---	---

<b>Requisitos desejáveis</b>	Experiência em áreas administrativas, disponibilidade de horário, facilidade para trabalhar em equipe, postura profissional, comprometimento, ética, boa comunicação, organização.
------------------------------	--

<b>CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO</b>	
<b>Abertura do processo</b>	21/11/2024
<b>Prazo para envio do currículo</b>	25/11/2024
<b>Entrevista</b>	27/11 a 02/12
<b>Finalização do processo</b>	04/12/2024