

| | | |
|---|---|---|
| FORM-GP-18 Rev. 00 Emissão: 12/11/2019 | DIVULGAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 073/2024 |  |
|---|---|---|

| DESCRIÇÃO DO PERFIL A SER SELECIONADO | |
|--|--|
| Cargo | Auxiliar de Almoxarifado |
| Local de trabalho | Hospital Florianópolis |
| Horário de trabalho | 09h às 19h de segunda a quinta e 09h às 18h nas sextas |
| Processo Seletivo | <p>Processo seletivo para o cargo de Auxiliar de Almoxarifado do Hospital Florianópolis.</p> <p>Após a triagem dos currículos, entraremos em contato com os selecionados para a realização da entrevista.</p> <p>A aprovação será mediante avaliação de competências técnicas e 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 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>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"> ✓ Receber e verificar a quantidade e qualidade das mercadorias recebidas e registrar dados; ✓ Empacotar e/ou desempacotar itens a serem armazenados nas prateleiras do almoxarifado; ✓ Realizar, conforme solicitação, inventários comparando as contagens físicas com os números existentes no sistema de controle do almoxarifado, verificar as divergências e comunicar as diferenças ao superior imediato; ✓ Realizar a dispensação dos materiais solicitados, transportando-os aos setores solicitantes; ✓ Armazenar os itens de maneira ordenada, adequada e acessível no almoxarifado; ✓ Marcar os itens usando etiquetas e selos de identificação com códigos de barras quando implantado; ✓ Controlar entrada e saída de materiais; ✓ Realizar conferência de notas fiscais com as ordens de fornecimento; ✓ Relacionar-se com fornecedores, transportadoras e clientes internos; ✓ Responsabilizar-se pela segurança do almoxarifado; ✓ Zelar pela limpeza e organização do setor de trabalho; ✓ Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição. |

| | | |
|---|---|---|
| FORM-GP-18 Rev. 00 Emissão: 12/11/2019 | DIVULGAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 073/2024 |  |
|---|---|---|

| | |
|-------------------------------|---|
| Benefícios | Refeição no local, vale transporte, estacionamento, folga de aniversário, convênio com o SESC; |
| Requisitos necessários | Ensino médio completo, habilidade com pacote office. |
| Requisitos desejáveis | Experiência com controle de estoque e atendimento ao público; Boa comunicação, bom relacionamento interpessoal, facilidade para trabalhar em equipe, postura profissional, comprometimento e ética; |

| CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO | |
|--|---------------|
| Abertura do processo | 26/11/2024 |
| Prazo para envio do currículo | 05/12/2024 |
| Entrevista | 09/12 a 11/12 |
| Finalização do processo | 12/12/2024 |