


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

<b>DESCRIÇÃO DO PERFIL A SER SELECIONADO</b>	
<b>Cargo</b>	Auxiliar de Almoxarifado
<b>Local de trabalho</b>	Hospital Florianópolis
<b>Horário de trabalho</b>	09h às 19h de segunda a quinta e 09h às 18h nas sextas
<b>Processo Seletivo</b>	<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: <b>selecaorh.hf@imas.net.br</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>Principais funções</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Receber e verificar a quantidade e qualidade das mercadorias recebidas e registrar dados;</li> <li>✓ Empacotar e/ou desempacotar itens a serem armazenados nas prateleiras do almoxarifado;</li> <li>✓ 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;</li> <li>✓ Realizar a dispensação dos materiais solicitados, transportando-os aos setores solicitantes;</li> <li>✓ Armazenar os itens de maneira ordenada, adequada e acessível no almoxarifado;</li> <li>✓ Marcar os itens usando etiquetas e selos de identificação com códigos de barras quando implantado;</li> <li>✓ Controlar entrada e saída de materiais;</li> <li>✓ Realizar conferência de notas fiscais com as ordens de fornecimento;</li> <li>✓ Relacionar-se com fornecedores, transportadoras e clientes internos;</li> <li>✓ Responsabilizar-se pela segurança do almoxarifado;</li> <li>✓ Zelar pela limpeza e organização do setor de trabalho;</li> <li>✓ Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição.</li> </ul>

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

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

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