



FUNDAÇÃO DE APOIO AO HOSPITAL DAS CLÍNICAS
DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 22/2013 HOSPITAL E MATERNIDADE DONA IRIS

O Diretor Executivo da FUNDAHC, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e em atendimento ao **Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999**, comunica a realização de processo de seletivo para o cargo abaixo relacionado:

| Cargo/Função | Pré- Requisitos | Nº de Vagas | Carga Horária | Remuneração – R\$ |
|--------------|--|-------------|---------------|----------------------------------|
| Telefonista | Ensino médio completo e desejável experiência de 06 meses na função. | 01* | 36h semanais | R\$739,02 mais benefícios |

*** A vaga anunciada é destinada a portadores de necessidades especiais, nos termos do Decreto 3.298, de 20/12/1999, que tenham compatibilidade entre a deficiência de que é portador e as atribuições do cargo.**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

TELEFONISTA

- Auxiliar as pessoas, fornecendo informações e prestando serviços administrativos vinculados à atuação.
- Operar equipamentos de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado.
- Transmitir informações corretamente.
- Prestar informações, consultar listas telefônicas, pesquisar banco de dados telefônicos, bem como, manter atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis par ao órgão.
- Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados.
- Conhecer o organograma da instituição, agilizando o atendimento, bem como, estar em condições de interpretar o assunto solicitado, direcionando a ligação para o setor competente.
- Executar tarefas de apoio administrativo referentes à sua área de trabalho utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto.
- Executar outras tarefas compatíveis com a função.

CALENDARIO:

- **30/07/2013** – Publicação de aviso de recebimento de currículos para os cargos alvo do processo de seleção, no site da FUNDAHC.
- **30 a 07/08/2013**- Prazo para entrega dos currículos pelos interessados, por e-mail: recrutamentofundahc@gmail.com ou na sede da FUNDAHC, no horário 08 às 12h e 14 às 17h.
- **08/08/2013** – Avaliação e seleção dos currículos, de acordo com as atividades profissionais especificadas nas descrições do cargo.
- **12/08/2013** – Publicação no site da FUNDAHC do agendamento de entrevista para os classificados na etapa de análise de currículos.
- **14/08/2013** – Realização das entrevistas.
- **16/08/2013** – Publicação do resultado final do processo seletivo, no site da FUNDAHC.
- **19/08 a 21/08/2013**- Entrega de documentação exigida para a contratação, pelo selecionado, no Departamento de Pessoal na sede da FUNDAHC e agendamento da avaliação médica admissional.

Goiânia, 30 de Julho de 2013.

Jose Antonio de Moraes
Diretor Executivo – FUNDAHC