



PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 04/2014

O Diretor Executivo da FUNDAHC, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, comunica a realização de processo seletivo para o cargo abaixo relacionado:

Cargo/Função	Pré- Requisitos	Nº de Vagas	Carga Horária	Remuneração – R\$
Assistente de Recepção	Ensino médio completo Boa redação e comunicação Conhecimento aplicado em informática e pacote office Experiência mínima de 06 meses com atendimento ao público	01	12X36 diurno	R\$ 810,00

DEMAIS VANTAGENS DO CARGO

-Vale alimentação no valor de R\$ 352,00 (trezentos e cinquenta e dois reais).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Recepcionar e prestar serviços de apoio a pacientes;
- Realizar atendimento telefônico e fornecer informações;
- Conferir documentação de pacientes;
- Digitar documentos;
- Dar apoio ao Serviço de Admissão e Alta;
- Executar outras tarefas de mesma natureza relacionadas à área administrativa ou solicitadas pela gerência.

CALENDÁRIO:

09/01/2014 – Publicação de aviso de recebimento de currículos para os cargos alvo do processo de seleção, no mural do HMDI.

09/01/2014 - a 14/01/2014- Prazo para entrega dos currículos pelos interessados, por e-mail, recrutamentofundahe@gmail.com ou na sede da FUNDAHC, no horário de 8 às 12h e de 14 às 17h.

17/01/2014 - Publicação no site da FUNDAHC do resultado final do processo seletivo.

20/01 a 22/01/2014 – Entrega de documentação exigida para a contratação, no Departamento de Pessoal na sede da FUNDAHC e agendamento da avaliação médica admissional.

Goiânia, 09 de janeiro de 2014.

Jose Antonio de Moraes
Diretor Executivo – FUNDAHC