



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

PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 22/2015
HOSPITAL E MATERNIDADE DONA IRIS

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 Semanal	Remuneração – R\$
Assistente Administrativo II	Ensino superior incompleto em qualquer área; Experiência comprovada em Recursos Humanos; Conhecimentos em informática: Word, Excel e Planilhas.	01*	40H	R\$ R\$ 1.268,08

*** A vaga anunciada é destinada preferencialmente 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.**

DEMAIS VANTAGENS DO CARGO

-Vale alimentação no valor de R\$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Atender, por telefone e pessoalmente, candidatos e colaboradores;
- Organizar toda a logística para realização do Processo Seletivo;
- Preparar dados para divulgação interna e externa das vagas;
- Encaminhas nomes, para Fundahc, dos candidatos para agendamento de entrevistas no site;
- Entrar em contato, por telefone, com os candidatos para confirmar entrevistas;
- Auxiliar na seleção, organização do material, reservando sala e recepcionando os candidatos;
- Encaminhar os aprovados para publicação no site da Fundahc;

- Atender os aprovados no Processo Seletivo e receber documentação necessária, conforme lista publicada no site;
- Encaminhar os aprovados para realizar exame admissional;
- Conferir toda documentação entregue e encaminhar para a Fundahc para realizar o registro;
- Encaminhar o recém-contratado para o gestor solicitante;
- Realizar Treinamento de Integração;
- Cadastrar os colaboradores no Plano de Saúde, quando solicitado;
- Auxiliar na organização dos eventos internos de interesse do HMDI;
- Zelar pela ética observando a legislação profissional e demais normas da Instituição;
- Realizar outras atividades inerentes ao cargo, sempre que solicitado pelo gestor imediato.

CALENDÁRIO:

09/07/2015 – Publicação de aviso de recebimento de currículos para os cargos alvo do processo de seleção, no mural do HMDI.

09/07/2015 - a 14/07/2015- Prazo para entrega dos currículos pelos interessados, por e-mail, recrutamentofundahc@gmail.com ou na sede da FUNDAHC, no horário de 8 às 12h e de 14 às 17h.

17/07/2015 - Publicação no site da FUNDAHC do resultado final do processo seletivo.

20/07/2015 a 22/07/2015 – Entrega de documentação exigida para a contratação, no Departamento de Pessoal na sede da FUNDAHC e agendamento da avaliação médica admissional.

Goiânia, 09 de Julho de 2015.

Jose Antonio de Moraes
Diretor Executivo – FUNDAHC