



## PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 42/2013

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 Administrativo I | Ensino médio completo<br>Boa redação e comunicação<br>Conhecimentos e prática em Informática/Pacote Office<br>Experiência mínima de 06 meses. | 1           | 40h           | 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

- Executar tarefas administrativas em geral, como arquivo, digitação;
- Fazer planilhas e relatórios para a gerência;
- Arquivar e controlar documentos e prontuários referentes à internação;
- Atender usuários internos, pessoalmente, e os externos por telefone, fornecendo as informações identificando a natureza das solicitações para encaminhamento;
- Auxiliar a recepção de emergência sempre que necessário.

### CALENDÁRIO:

**08/11/2013** – Publicação de aviso de recebimento de currículos para os cargos alvo do processo de seleção, no mural do HMDI.

**08/11/2013 - a 13/11/2013**- Prazo para entrega dos currículos pelos interessados, por e-mail, [recrutamentofundahc@gmail.com](mailto:recrutamentofundahc@gmail.com) ou na sede da FUNDAHC, no horário de 8 às 12h e de 14 às 17h.

**14/11/2013** - Avaliação e seleção dos currículos, de acordo com os requisitos e as atividades profissionais especificadas para o cargo.

**18/11/2013** - Publicação no site da FUNDAHC dos selecionados para a entrevista, informando data, horário e local da avaliação e da entrevista.

**21/11/2013** – Realização de entrevistas.

**22/11/2013** - Publicação no site da FUNDAHC do resultado final do processo seletivo.

**25 a 27/11/2013** – Entrega de documentação exigida para a contratação, no Departamento de Pessoal na sede da FUNDAHC e agendamento da avaliação médica admissional.

**Goiânia, 08 de novembro de 2013.**

**Jose Antonio de Moraes**  
**Diretor Executivo – FUNDAHC**