



PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 46/2014

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 Administrativo I (Compras)	Ensino Médio completo Conhecimentos em Informática e boa digitação Habilidades para organizar documentos Experiência, mínima de seis meses, na função	01*	40H	R\$ 857,10

***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\$ 372,46 (trezentos e setenta e dois reais e quarenta e seis centavos)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Recepcionar fornecedores e colaboradores do Setor de Compras;
- Controlar entrada e saída dos processos de compra;
- Elaborar planilhas e relatórios;
- Autuar processos de compras;
- Atender ligações do setor;
- Controlar entrega de materiais atrasados;
- Encaminhar cópias das autorizações de fornecimentos aos setores responsáveis;
- Solicitar materiais ao almoxarifado.

CALENDÁRIO:

11/07/2014 – Publicação de aviso de recebimento de currículos para os cargos alvo do processo de seleção, no mural do HMDI.

11/07/2014 - a 15/07/2014- 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.

18/07/2014 - Publicação no site da FUNDAHC do resultado final do processo seletivo.

21/07 a 23/07/2014 – Entrega de documentação exigida para a contratação, no Departamento de Pessoal na sede da FUNDAHC e agendamento da avaliação médica admissional.

Goiânia, 11 de julho de 2014.

Jose Antonio de Moraes
Diretor Executivo – FUNDAHC