



HOSPITAL SÃO VICENTE DE PAULO – PRONTO ATENDIMENTO
Fundação São Vicente de Paulo – Órgão Mantenedor
CNPJ: 16.936.346/0001-36

PROCESSO SELETIVO

Paraopeba/MG, 11 de maio de 2022.

A Fundação São Vicente de Paulo de Paraopeba, inicia, nesta sexta-feira, 13, o Processo Seletivo para a vaga de apoio administrativo, para contratação imediata e formação de cadastro reserva.

CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
Apoio Administrativo	<ul style="list-style-type: none">Fazer a apuração diária do ponto biométrico.Fazer relatório de folha de ponto para envio à Contabilidade.Realizar a conferência do holerite, apanhar assinatura e arquivar.Conferir da pasta funcional e manter atualizada.Agendar exames: admissão, periódico e/ou demissão.Lançar cesta básica: ticket alimentação.Lançar a Cota do Tarumã.Elaborar a escala: recepção, administrativo, psicologia e motorista.Elaborar e conferir o ponto médico, para validação do RT de enfermagem.Enviar do ponto médico para financeiro.	Segunda a quinta-feira, de 07:00 às 17:00 Sexta-feira, de 07:00 às 16:00 1 hora de intervalo todos os dias.	R\$ 1.358,89



HOSPITAL SÃO VICENTE DE PAULO – PRONTO ATENDIMENTO

Fundação São Vicente de Paulo – Órgão Mantenedor

CNPJ: 16.936.346/0001-36

	<ul style="list-style-type: none">• Realizar atendimentos telefônicos e direcioná-los para o setor responsável.• Fazer ligação externa.• Atender demandas internas de colaboradores.• Orientar sobre a documentação necessária para atendimento.• Cobrir horário de lanche matinal/ tarde e horário de almoço da recepção.• Realizar serviço externo: secretaria de saúde, prefeitura, correios.• Auxiliar o SAME no arquivamento de prontuários.		
--	---	--	--

- **Pré-Requisitos:** *Ensino médio completo, experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses na área;, senso de organização, boa comunicação, iniciativa e administração do tempo.*

Casa seja do seu interesse participar da seleção, solicitamos enviar o currículo para o e-mail processoseletivo.pafsvp@gmail.com até o dia 20/05/2022.

Em caso de dúvida, entrar em contato com Fabiane ou Tamyres pelo telefone: (31) 3714-1458.


Tamyres Félix da Silva
Analista Administrativo