



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

PROCESSO SELETIVO

Paraopeba/MG, 15 de janeiro de 2024.

A Fundação São Vicente de Paulo de Paraopeba, inicia, nesta segunda-feira, 15, o Processo Seletivo para a vaga de Auxiliar Administrativo, para formação de cadastro reserva.

CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
Auxiliar 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\$ 1.525,14



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 dia 15/01/2024 até o dia 25/01/2024.

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

Tamyres Félix da Silva
Analista Administrativo