

RECURSOS HUMANOS

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

PROCESSO SELETIVO 016/2019

ESCRITURÁRIO

RESUMO DO EDITAL DE ABERTURA

Local de atuação	Fundação Adib Jatene
Carga horária	44 horas semanais
Número de vagas	06 (seis)
Sumário das Atribuições	Recebimento e remessas de documentos e correspondências. Preenchimento de formulários e planilhas. Recepção e encaminhamento de pacientes. Atendimento de telefone e ligações para clientes/pacientes. Impressão de receitas. Arrumação das salas de atendimento. Organização de agendas e documentos. Solicitação de materiais e medicamentos. Realização de serviços externos quando necessários. Participação em reuniões e eventos.
Principais requisitos	Ter idade mínima de 18 anos, na data da admissão. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares; Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função. Possuir, na data da realização da prova objetiva e admissão, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função. Ensino médio completo; Experiência em informática: Windows, Word e Excel; Com ou sem experiência na função.
Prazo para inscrição	Das 14:00 horas do dia 14/08/2019 As 14:00 horas do dia 20/08/2019
Data(s) da(s) prova(s) objetiva	26/08/2019 Verifique no site o horário e o local da prova objetiva.
Datas das entrevistas	Verifique no site a data, o horário e o local da entrevistas.
Acompanhe pelo site	www.fundacaoadibjatene.com.br/selecao0162019
O candidato será responsável por acompanhar o desdobramento do Processo Seletivo pelo site.	

São Paulo, 12 de agosto de 2019.

RECURSOS HUMANOS