

FORM-GP-18 Rev. 00 Emissão: 12/11/2019	DIVULGAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 025 / 2020	
---	---	---

DESCRIÇÃO DO PERFIL A SER SELECIONADO	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Local de trabalho	Hospital Regional de Araranguá – Gestão de Pessoas (RH)
Horário de trabalho	44H semanais
Principais funções	Atendimento aos colaboradores, alimentar planilhas, arquivar documentações. Auxiliar os analistas nas atividades inerentes ao cargo: nos processos de contratação, demissão e no desenvolvimento de atividades com o quadro de colaboradores.
Benefícios	Ticket alimentação, vale transporte, refeição no local, convênio com Unimed e SESC;
Requisitos necessários	Ensino médio completo
Requisitos desejáveis	Preferencialmente cursando Recursos Humanos, Administração ou áreas afins. Experiência na função, disponibilidade de horário, facilidade para trabalhar em equipe, postura profissional, comprometimento e ética.

• VAGA TEMPORÁRIA

CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	
Abertura do processo	28/07/2020
Prazo para envio do currículo	28/07/2020 até 29/07/2020
Entrevista	30/07/2020
Finalização do processo	31/07/2020

O currículo deve ser enviado para o e-mail: recrutamento.hra@imas.net.br.

No título do e-mail deve constar o nome do cargo/vaga.

O HRA não se responsabiliza por problemas ocorridos durante o envio dos currículos, acarretando o não recebimento pelo Setor de Gestão de Pessoas.