


DESCRIÇÃO DO PERFIL A SER SELECIONADO

Cargo	Auxiliar de Serviços Gerais – CADASTRO RESERVA
Local de trabalho	Hospital Florianópolis - Hotelaria
Horário de trabalho	12X36hrs
Principais funções	<ul style="list-style-type: none">✓ Realizar a limpeza dos setores do Hospital Florianópolis, conforme determinado em escala de trabalho e conforme orientado pelo Encarregado do setor;✓ Realizar as limpezas concorrentes (diárias), conforme manual de realização das limpezas;✓ Realizar a limpeza de vidros, conforme solicitação e orientação do Encarregado do setor;✓ Atender aos chamados de emergência dos setores para limpeza e/ou desinfecção com a máxima urgência;✓ Realizar limpeza nas áreas externas do Hospital, conforme determinado pelo Encarregado do setor;✓ Realizar o preenchimento dos formulários de registro inerente ao setor, conforme determinado pelos Gestores imediatos;✓ Desempenhar as atribuições pertinentes ao cargo sempre com atenção, respeito e cordialidade a todos os profissionais e visitantes/ usuários;
Benefícios	Refeição no local, vale transporte, estacionamento, folga de aniversário, convênio com o SESC e UNIMED;
Requisitos necessários	Sexo masculino, condições físicas para boa execução das atividades, responsável, organizado;
Requisitos desejáveis	Disponibilidade de horário, facilidade para trabalhar em equipe, postura profissional, comprometimento e ética.

CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abertura do processo	14/01/2020
-----------------------------	------------

FORM-GP-18 Rev. 00 Emissão: 12/11/2019	DIVULGAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 1 / 2020	
-----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Prazo para envio do currículo	14/01/2019 a 16/01/2020
Entrevista	24/01/2020
Finalização do processo	27/01/2020

O currículo deve ser enviado para o email: **recrutamento.hf@imas.net.br**. No título do email deve constar o nome do cargo/vaga

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