

Edital 60/2024 – Processo Seletivo Externo para APS Santa Marcelina
Cargo: Assistente Administrativo de Engenharia Clínica Pleno.

Objetivos do Processo Seletivo

- Captação de Profissionais alinhados aos requisitos e ao perfil de competências do cargo.

Informações sobre o Processo Seletivo

- Pessoas com deficiência são bem-vindas nesse processo seletivo.
- Os vínculos anteriores com a Instituição Santa Marcelina deverão ser informados pelo candidato durante o processo seletivo. A participação será avaliada com base no histórico profissional do ex-colaborador.
- Somente serão admitidos candidatos com exame médico com parecer de apto para o cargo.
- Durante e após o processo seletivo é esperado que os candidatos mantenham atitudes condizentes com os valores, preceitos éticos e de convivência institucionais e com as exigências para o cargo.
- Os candidatos serão convocados de acordo com o seu perfil de competência alinhado à vaga disponível.
- Os candidatos aprovados permanecerão em Cadastro Reserva por 18 (dezoito) meses contados a partir da data de publicação do resultado. Terão duas oportunidades de análise de vaga e havendo recusa em ambas, serão excluídos do Cadastro Reserva.

Dados da vaga

- Remuneração: R\$ 4.176,41 (Após o período de experiência há um reajuste de 7%)
- Benefícios: Vale transporte, Vale alimentação e Vale refeição
- Horário de Trabalho: Segunda a Quinta das 08h às 18h; Sexta-feira das 08h às 17h.

Principais atribuições

- Acompanhar e auxiliar o gestor na solicitação e inserção e atualização de valores no plano de trabalho.
- Orientar as unidades nos processos de auditorias internas e externas.
- Realizar auditoria, fiscalizar e controlar os processos de Engenharia Clínica com emissão de relatórios.
- Auxiliar na elaboração de documentos da Qualidade (Fluxos, manuais, POP's, FMEA, SIPOC entre outros).
- Controlar e acompanhar as Notas Fiscais referentes aos serviços de manutenção através da conferência dos contratos e serviços prestados.
- Controlar e acompanhar as demandas de requisições/ordens de serviços do sistema de gerenciamento da Engenharia Clínica.
- Negociar orçamentos de manutenções corretivas avulsas quando necessário.
- Acompanhar vigência de contratos de manutenção corretiva/preventiva dos equipamentos.
- Controlar e fiscalizar as ordens de serviço dos técnicos e empresas terceiras.
- Responder e encaminhar notificações para as áreas/unidades.
- Gerar indicadores de produtividade da equipe e de manutenção, com análise crítica com acompanhamento mensal para cumprimento de metas e SLA.
- Liderar a equipe administrativa, acolhendo, orientando, supervisionando, avaliando e investindo no alinhamento à cultura organizacional.
- Avaliar anualmente o seu desempenho em instrumento formal institucional junto com o seu superior imediato.

Requisitos exigidos para participação neste Processo Seletivo

- Diploma do Ensino Superior (Bacharelado ou Tecnólogo) em cursos da área Administrativa ou Engenharia em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
- Experiência mínima de 6 meses em atividades administrativas na área de Engenharia Clínica, com comprobatório (registro em CTPS ou de documento da Rescisão em que conste cargo e datas).
- Não ter participado de processos seletivos nos últimos 06 meses.

Etapas do Processo de Avaliação: todas eliminatórias e classificatórias

- Análise do currículo;
- Entrevista em Grupo com Seleção de Pessoas.
- Entrevista com Gestor da área.

Observação: Na etapa presencial, o candidato deverá comparecer com documento de identificação.

Cronograma

Divulgação do Edital: 08/03/2024.

Inscrição: Cadastrar o currículo clicando [AQUI](#) no período de 08/03/2024 à 15/03/2024, no último dia até às 12h00.

Haverá convocação por e-mail e telefone.

Divulgação do Resultado Final desse processo seletivo: 30/04/2024, até às 17h00.

A divulgação ocorrerá no site institucional contendo o número do CPF (Cadastro de Pessoa Física) dos candidatos aprovados.

Site institucional: www.aps.santamarcelina.org.