PRIMA QUALITÁ SAÚDE

EDITAL / PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - JOV04/2025

LOCAL DE TRABALHO:	CONFORME ANEXO I
VAGAS EM ABERTO:	
CARGA HORÁRIA:	
SALÁRIO:	
REQUISITOS LEGAIS:	ESTAR CURSANDO OU TER CONCLUÍDO ENSINO FUNDAMENTAL, OU MÉDIO.
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES:	ATENDIMENTO TELEFÔNICO E ANOTAR RECADOS; SEPARAR, ORGANIZAR, DIGITALIZAR, ARQUIVAR E DESARQUIVAR DOCUMENTOS; REGISTRAR A ENTRADA E SAÍDA DE DOCUMENTOS; DISTRIBUIR DOCUMENTOS E CORRESPONDÊNCIAS DENTRO DA INSTITUIÇÃO; CONFERIR NOTAS FISCAIS, FATURAS E BOLETOS; ATUALIZAR CADASTROS DE FUNCIONÁRIOS E FORNECEDORES; FORNECER INFORMAÇÕES SOBRE PRODUTOS E SERVIÇOS; CONTROLAR MATERIAIS DE ESCRITÓRIO; APOIAR O RH.
N° DE VAGAS:	02

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

- 1°ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR – (ELIMINATÓRIA);
- 2°ETAPA: ENTREVISTA COMPORTAMENTAL E TÉCNICA (ELIMINATÓRIA).

CRITÉRIOS DO PROCESSO SELETIVO:

- ANALISE CURRICULAR: DE ACORDO COM REQUISITOS LEGAIS E A DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES;
- ENTREVISTA COMPORTAMENTAL E TÉCNICA: A ENTREVISTA SERÁ COMPOSTA DE 5 PERGUNTAS; CADA PERGUNTA SERÁ AVALIADA COM NOTAS DE 1 A 5; A AVALIAÇÃO SERÁ REALIZADA POR DOIS PROFISSIONAIS (RH E ÁREA TÉCNICA). O MINIMO PARA APROVAÇÃO É DE 25 PONTOS, O CANDIDATO COM MAIOR NÚMERO DE PONTUAÇÃO ASSUMIRÁ A VAGA.

PERÍODO DE INSCRIÇÃO:

11/07/2025 Á 15/07/2025

PARA SE CANDIDATAR, CLIQUE NO LINK:

https://vagas.com.br/v2747214

OBSERVAÇÕES:

ACREDITAMOS NA INCLUSÃO E NA DIVERSIDADE. TODAS AS NOSSAS VAGAS TAMBÉM ESTÃO DISPONÍVEIS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.