

<b>FORM-GP-18</b> Rev. 00 Emissão: 12/11/2019	<b>DIVULGAÇÃO PROCESSO SELETIVO          SIMPLIFICADO - Nº 06 / 2022</b>	
---	--	---

<b>DESCRIÇÃO DO PERFIL A SER SELECIONADO</b>	
<b>Cargo</b>	Assistente de RH - Itajaí
<b>Local de trabalho</b>	IMAS
<b>Horário de trabalho</b>	44 horas semanais
<b>Principais funções</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Controlar as informações sobre o quantitativo de admitidos e demitidos;</li> <li>✓ Realizar a abertura de Edital de Processo Seletivo;</li> <li>✓ Realizar o Recrutamento e Seleção;</li> <li>✓ Fazer o processo de admissão de novos colaboradores;</li> <li>✓ Atender os empregados via presencial, eletrônica ou por telefone;</li> <li>✓ Realizar o controle de ponto e banco de horas dos empregados;</li> <li>✓ Realizar o controle de Contrato de Experiência;</li> <li>✓ Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição.</li> </ul>
<b>Benefícios</b>	Vale transporte, Vale Alimentação e Prêmio Assiduidade
<b>Requisitos necessários</b>	Ensino superior completo em Psicologia ou Administração; experiência na função de no mínimo 2 anos;
<b>Requisitos desejáveis</b>	Disponibilidade de horário, facilidade para trabalhar em equipe, postura profissional, comprometimento e ética.

<b>CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO</b>	
<b>Abertura do processo</b>	13/10/2022
<b>Prazo para envio do currículo</b>	19/10/2022
<b>Triagem de currículos</b>	20/10/2022
<b>Entrevista</b>	21/10/2022

<b>FORM-GP-18</b> Rev. 00 Emissão: 12/11/2019	<b>DIVULGAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 06 / 2022</b>	
---	---	---

<b>Finalização do processo</b>	21/10/2022
--------------------------------	------------

**O currículo deve ser enviado para o email: [rh1.itajai@imas.net.br](mailto:rh1.itajai@imas.net.br).**

**No título do email deve constar o nome do cargo/vaga.**

**Após a triagem dos currículos, entraremos em contato com os aprovados para entrevista.**

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