

Emissão: 12/01/2024	DIVULGAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 001 / 2024	 Cocal do Sul
------------------------	--	---

DESCRIÇÃO DO PERFIL A SER SELECIONADO	
Cargo	Analista Administrativo
Local de trabalho	Secretaria Municipal de Saúde de Cocal do Sul
Horário de trabalho	COMERCIAL
Principais funções	Atuar no atendimento ao público, operar os sistemas de informação da saúde, organizar agendas de atendimento; coordenar o setor de agendamento.
Benefícios	Vale alimentação, vale transporte, insalubridade, prêmio assiduidade.
Requisitos necessários	Superior Completo ou Cursando na área administrativa ou Secretariado. Possuir experiência no atendimento ao público, de preferência em Serviços de Saúde Pública; Possuir experiência em trabalhar com equipe ou coordenar/liderar.
Requisitos desejáveis	Trabalho em equipe, proatividade, postura profissional, conhecimento em Sistemas de Informação na área da Saúde.

CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	
Abertura do processo	12/01/2024
Prazo para envio do currículo	12/01/2024 até 21/01/2024
Entrevista	23/01/2024
Finalização do processo	24/01/2024

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

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

O Pronto Atendimento 24H de Cocal do Sul não se responsabiliza por problemas ocorridos durante o enviados currículos, acarretando o não recebimento pelo Setor de Gestão de Pessoas.