

FORM-GP-18 Rev. 00 Emissão: 12/11/2019	DIVULGAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 043 / 2024	
---	---	---

DESCRIÇÃO DO PERFIL A SER SELECIONADO	
Cargo	Assistente de Controladoria
Local de trabalho	Hospital Florianópolis
Horário de trabalho	Segunda à quinta 08h às 18h, na sexta das 08h às 17h
Principais funções	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Receber as notas fiscais, faturas e boletos de serviços realizados; ✓ Conferir os dados constantes nas notas fiscais, faturas e boletos, devolvendo-os para correção em caso de identificação de erros; ✓ Lançamentos em planilhas, sistema SIPEF, Conta Azul e Banco do Brasil; ✓ Providenciar os lançamentos dos dados de pagamento no sistema financeiro vigente; ✓ Organiza todos os documentos pertinentes a área financeira; ✓ Prepara relatórios e planilhas necessários para o controle de suas atividades e também para auxiliar no levantamento de dados financeiros solicitados pelos seus superiores da hierárquicos; ✓ Realizar o levantamento e acompanhamento das transações financeiras; ✓ Auxiliar nos contatos com fornecedores e bancos para solucionar problemas financeiros; ✓ Estabelecer e controlar arquivo físico e eletrônico (planilha) para os processos de dados de pagamentos com notas fiscais; ✓ Auxiliar na obtenção de informações, quando solicitado pela Gerência Administrativa, Diretoria e/ou pelo setor corporativo do IMAS; ✓ Na ausência do superior imediato, auxiliar no atendimento as atividades de lançamentos ao sistema, bem como a geração de dados solicitado pertinentes; ✓ Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição.
Processo Seletivo	<p>Processo seletivo para a Assistente de Controladoria do Hospital Florianópolis. Após a triagem dos currículos, entraremos em contato com os aprovados para entrevista.</p> <p>Os currículos recebidos ficarão armazenados por um período de seis meses no nosso banco de talentos para novas oportunidades.</p> <p>O currículo com foto deve ser enviado para o email: <i>selecaorh.hf@imas.net.br</i>.</p> <p>No título do email deve constar o nome do cargo/vaga.</p>

FORM-GP-18 Rev. 00 Emissão: 12/11/2019	DIVULGAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 043 / 2024	
---	---	---

	O HF não se responsabiliza por problemas ocorridos durante o envio dos currículos, acarretando o não recebimento pelo Setor de Gestão de Pessoas
Benefícios	Refeição no local, vale transporte, estacionamento, folga de aniversário, convênio com o SESC;
Requisitos necessários	Ensino Superior completo ou cursando em áreas relacionadas, experiência de no mínimo seis meses, conhecimento em Excel;
Requisitos desejáveis	Disponibilidade de horários, facilidade para trabalhar em equipe, sigilo, agilidade, discrição, postura profissional, comprometimento e ética.

CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	
Abertura do processo	07/05/2024
Prazo para envio do currículo	17/05/2024
Entrevistas	20/05 a 23/05
Finalização do processo	24/05/2024