

Emissão: 11/08/2025	DIVULGAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 021/2024	
--------------------------------------	---	---

DESCRIÇÃO DO PERFIL ASER SELECIONADO	
Cargo	Recepcionista
Local de trabalho	Pronto Atendimento 24H – Cocal do Sul
Horário de trabalho	12x36 - DIURNO
Principais funções	Receber, identificar e orientar pacientes que chegam ao PA, fazer cadastro no sistema de gestão hospitalar, Conferir documentos pessoais, Emitir fichas e senhas para atendimento, atender telefone, prestar informações sobre horários, serviços e fluxos internos, garantir acolhimento humanizado, especialmente em situações de urgência e outra atividades pertinentes a função
Benefícios	Vale alimentação, vale transporte, insalubridade, premio assiduidade.
Requisitos necessários	Ensino Médio Completo e Informática Word e Excel
Requisitos desejáveis	Facilidade para trabalhar em equipe, prezar pelo sigilo profissional, comprometimento, ética, ser assíduo, ter atenção e ser organizado, ter empatia e sensibilidade no trato com o usuário e equipe, ter equilíbrio emocional e autocontrole, ter habilidades de comunicação.

CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	
Abertura do processo	11/08/2025
Prazo para envio do currículo	11/08/2025 até 17/08/2025
Entrevista	19/08/2025
Finalização do processo	19/08/2025

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.

Diretor Geral
P.A. Cocal do Sul - IMAS