

| | | |
|--------------------------------------|--|---|
| Emissão: 01/12/2025 | DIVULGAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 037/2025 |  PRONTO ATENDIMENTO COCAL DO SUL |
|--------------------------------------|--|---|

| Descrição do perfil a ser selecionado | |
|--|---|
| Cargo | Recepção |
| 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 outras atividades pertinentes à 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 | 01/12/2025 |
| Prazo para envio do currículo | 01/12/2025 á 09/12/2025 |
| Entrevista | 11/12/2025 |
| Finalização do processo | 15/12/2025 |

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 envio dos currículos, acarretando o não recebimento pelo Setor de Gestão de Pessoas.