



Sociedade Beneficente
Caminho de Damasco - SBCD

EDITAL DE RESERVA 061 - 2022 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

A Sociedade Beneficente Caminho de Damasco – SBCD, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, filantrópica e de interesse coletivo, tem como objetivo atuar no Apoio e Execução das Atividades Diretas ou Indiretas em Saúde Públicas ou Privadas seja na Atenção Básica à Saúde, Estratégias de Saúde da Família – ESF's, UBS's, como em serviços de Urgência e Emergência, Unidades de Pronto Atendimento – UPA's, Ambulatórios de Especialidades, Pronto Atendimento, Pronto Socorros, Hospitais Gerais, Maternidades, Unidades de CAPS, NASF's, CEO, entre outros serviços em saúde preconizados pelo SUS, por meio de parcerias via Contratos de Gestão previstos na Lei nº 9.637/1998 ou Termo de Colaboração e Fomento, conforme disposto na Lei nº 13.019/2014.

Através deste Edital, a SBCD torna pública a abertura do processo seletivo externo para o cargo de **Assistente Administrativo** para Atenção Básica, localizada na região norte de São Paulo.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Atuação e suporte nos processos da área administrativa;
- Auxiliar na organização de arquivos, controle de correspondências, emissão ou lançamento de nota fiscal, oriundas das demandas administrativas;
- Elaboração de planilhas e auxiliar na confecção de relatórios gerenciais;
- Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
- Controlar demandas de pedidos de passagem e hospedagem, alimentando planilhas;
- Monitorar o controle de chaves da instituição;
- Controlar e acompanhar mensalmente o estoque do almoxarifado;
- Elaborar pedido de compras, papelaria, copa e material de limpeza;
- Digitação de documentos em geral, quando solicitado;
- Acompanhar e monitorar a entrega de malotes, junto a recepção.

REQUISITOS EXIGIDOS

- Ensino Médio Completo;
- Disponibilidade para início imediato;
- Conhecimento de informática (Word, Excel, Power Point e internet).

INFORMAÇÕES DA VAGA

- Salário: Compatível com o mercado;
- Benefícios: Vale Transporte, Vale Alimentação, Vale Refeição e Seguro de Vida;
- Carga horária: 40 horas semanais.



Sociedade Beneficente
Caminho de Damasco - SBCD

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO - ELIMINATÓRIAS E CLASSIFICATÓRIAS

- Avaliação Curricular;
- Avaliação Técnica / Comportamental;
- Exame admissional;
- Entrega de Documentos.

INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO SELETIVO

- O processo seletivo terá validade de 6 (seis) meses a partir da data de divulgação dos aprovados, se houver a necessidade, será prorrogado uma vez por igual período;
- Será permitida a participação apenas dos profissionais que atendam aos requisitos descritos nesse edital;
- A ausência do candidato em qualquer uma das etapas do processo seletivo implicará diretamente em sua desclassificação, inclusive o não comparecimento na data estipulada para realização do exame admissional, sem aviso prévio;
- Somente serão admitidos os candidatos que apresentarem o exame médico admissional com parecer “apto” para o cargo;
- A não apresentação dos documentos solicitados e/ou irregularidades em qualquer documento apresentado excluirá automaticamente o candidato do processo seletivo, mesmo que verificadas a qualquer tempo;
- Para obter direito à contratação, o candidato deverá ter participado de todas as etapas previstas neste edital, bem como ter sido aprovado em cada uma delas;
- Em caso de empate com demais candidatos, será aprovado para a vaga em aberto o candidato que obtiver o melhor desempenho na avaliação técnica/comportamental. Os demais classificados serão mantidos em *banco de talentos pelo prazo de 6 (seis) meses* após a divulgação do resultado por e-mail;
- Para ex-colaboradores da SBCD será verificado o respectivo histórico na etapa de avaliação técnica e comportamental.
- As informações referentes a este Edital, como confirmação de data, local e informações sobre as etapas do processo seletivo deverão ser acompanhadas pelo candidato via e-mail e/ou telefone.

CRONOGRAMA

- Divulgação do Edital: 01 de abril de 2022.
- Inscrição: Encaminhar o currículo atualizado para: rh.sp@sbcDSAUDE.org.br com o assunto “**EDITAL DE RESERVA 061 - 2022 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**” no período de 01/04/2022 a 29/04/2022 até 12:00.
- A convocação acontecerá via e-mail por telefone.