



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FERNANDÓPOLIS - FEF FACULDADES INTEGRADAS DE FERNANDÓPOLIS – FIFE

**EDITAL 07/2024 – PROCESSO SELETIVO
FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
VAGAS: 01**

REQUISITOS:

- Ensino superior completo.
- Conhecimentos em informática básica.
- Experiência em atendimento – Preferencialmente ao público na área da saúde.
- Experiência com utilização de sistemas de agendamento, serviços de clínica de fisioterapia.
- Disponibilidade de horário.
- Bom relacionamento interpessoal, facilidade de comunicação, organização, trabalho em equipe, iniciativa, proatividade e agilidade.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Realizar atendimento presencial aos alunos, docentes, clientes e auxiliar o corpo clínico com os pacientes.
- Atender telefonemas, responder e-mails, manusear software específico do SUS, auxiliar na organização dos laboratórios didáticos e protocolos referentes ao setor.
- Auxiliar na organização e disposição de documentos.
- Disponibilidade de inversão de horários e de participar em atividades externas como eventos.

DA SELEÇÃO:

O Processo de contratação constará de análise de currículo considerando os requisitos supracitados.

Os currículos deverão ser enviados até o dia 15 de Abril de 2024 **somente** através do e-mail curriculosrh@fef.edu.br com o assunto “**VAGA EDITAL 07/2024**”.

Caso o e-mail não conste o assunto “**VAGA EDITAL 07/2024**” será desclassificado automaticamente. Após a seleção de currículos, os candidatos selecionados, serão convocados para entrevista e caso necessário para testes psicológicos.

DA JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS

- A jornada de trabalho será de 44 horas semanais, devendo ser cumpridas de segunda-feira á quinta-feira das 13:00 às 16:30 e das 18:10 às 22:40 horas, de sexta-feira, no horário das 12:00 às 16:00 e das 17:00 às 21:00 horas e de sábado das 08:00 às 12:00 horas.



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FERNANDÓPOLIS - FEF FACULDADES INTEGRADAS DE FERNANDÓPOLIS – FIFE

- A remuneração será de R\$1.800,00 (Um mil e oitocentos reais).
- Benefícios:
 - Ticket Alimentação.
 - Plano de Assistência Médico Hospitalar.
 - Plano Odontológico (opcional).
 - Abono aniversário (folga).
 - Bolsa de estudo integral na Instituição.
 - Academia escola.

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

A Fundação Educacional de Fernandópolis, em cumprimento aos termos do presente edital, realiza tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica para contratação do cargo deste processo seletivo. Após o encerramento do processo, os currículos serão armazenados pelo período legal.

VIGÊNCIA

O processo seletivo terá vigência e validade para o ano de 2024, podendo ser prorrogado até 31/12/2025, a critério da Diretoria Executiva.

Fernandópolis/SP, 12 de Abril de 2024.

Keila Ferreira Pavaneli
CPF: 409.708.488-70
RG: 44.882.136-9
Gerente de Recursos Humanos


Keila Ferreira Pavaneli
Gerente de Recursos Humanos
Fundação Educacional de Fernandópolis