236/25

FAHECE
FORTALECENDO A ESPERANÇA
HEMOSC CEPON SAMU

CADASTRO RESERVA PARA VAGAS EXCLUSIVAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA CEPON – FLORIANÓPOLIS

Vagas para: Assistente administrativo nível I - Hotelaria

Local: CEPON/Florianópolis.

Requisitos: Ensino médio completo. Laudo caracterizador de Pessoa com Deficiência. Conhecimento básico em Word e Excel.

Principais atividades:
1. Prestar atendimento e esclarecimentos gerais ao cliente interno, pessoalmente, ou através das ferramentas de comunicação disponíveis de forma clara e cortês;
2. Executar atividades inerentes ao recebimento, armazenamento, controle de estoque e distribuição de materiais;
3. Auxiliar no monitoramento dos itens de controle relacionados aos processos de trabalho do setor conforme rotina do serviço;
4. Lançar e conferir requisições de entrada, saída e devolução de materiais, através de sistema informatizado TASY.
5. Digitar, revisar, reproduzir, expedir e arquivar documentos relacionados com as rotinas do serviço;
6. Preparar, registrar e encaminhar documentos relacionados ao controle de estoque conforme rotina do serviço;
7. Elaboração de relatórios mensais;
8. Receber, distribuir e encaminhar encomendas;

Salário: R$ 1.205,48

Carga horária: De segunda a sexta-feira - 20 horas semanais

Benefícios: Vale-transporte ou garagem, prêmio por desempenho de até R$195,00, plano de saúde e odontológico, seguro de vida, folga de aniversário, convênio com universidades e farmácia

Inscrições pelo site www.fahece.org.br/ até 31/05/2025.

Florianópolis, 24 de abril de 2025.

Douglas Alves Claudio

Superintendente