

ANÚNCIO DO PROCESSO: 2023-0102.

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE RECEPCIONISTA, PARA REGIÃO DE PINHAIS - PR.



SOMOS:
+1200
COLABORADORES
ATENDENDO MAIS DE:
+120 MIL
PACIENTES, TODOS OS MESES

INCS | Instituto Nacional de Ciências da Saúde

CONTRATA-SE
RECEPCIONISTA



EMPRESA RESPONSÁVEL PELO RECRUTAMENTO:

CAPITAL CONTABILIDADE LTDA.

LINK PARA ACESSO A VAGA:

https://capitalcon.gupy.io/jobs/5431084?jobBoardSource=gupy_public_page

DESCRIÇÃO DA VAGA:

Vaga efetiva para atuar como **RECEPCIONISTA** em unidade ou unidades do **INCS - INSTITUTO NACIONAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE**, no município de **PINHAIS - PR**.

Observação: os candidatos serão classificados conforme critério ou critérios pré-estabelecido(s) no edital do INCS e no anúncio desta vaga, o candidato que não for convocado no primeiro momento, permanecerá pelo prazo de até 1 ano no cadastro de reserva e poderá ser convocado havendo disponibilidade futura de novas vagas.

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:
REQUISITOS E QUALIFICAÇÕES:

- Recepcionar e direcionar os clientes externos e internos conforme fluxo de atendimento;
- Preencher corretamente o cadastro do cliente (paciente e colaborador) no sistema de gestão em Saúde;
- Orientar o cliente e/ou seu familiar com relação às normas e rotinas da Unidade de Pronto Atendimento;
- Manter o censo de paciente internados e em observação atualizado;
- Manter o censo de paciente internados atualizado e em observação atualizado;

AVENIDA ANTÔNIO CARLOS COMITRE, Nº 1.393, SALA 51, 5º ANDAR
PQ CAMPOLIM, SOROCABA/SP, CEP 18047-620
INCS.ORG.BR



- Registrar em livro nome e horário dos plantões médicos;
- Encaminhar exames e fichas de atendimento ao arquivo;
- Solicitar em formulário próprio materiais necessários para a execução do serviço, solicitar assinatura do supervisor de atendimento;
- Encaminhar diariamente a planilha para as unidades básicas de saúde;
- Realizar o agendamento de consultas e exames, quando necessário;
- Entregar resultado de exames de diagnóstico;
- Agendar teste de orelhinha no sistema de gestão;
- Controlar a vida de pacientes em alta hospitalar;
- Realizar o controle e identificação de visitantes nas unidades de internação;
- Participar das reuniões agendadas pela supervisão e/ou coordenação;
- Participar dos treinamentos internos ou externos promovidos pela instituição, com o aval da supervisão imediata;
- Manter constante relacionamento com a enfermagem na acomodação dos pacientes nas unidades de internação;
- Receber, efetuar e distribuir ligações telefônicas internas;
- Registrar todas as ligações realizadas em livro específico para tal controle;
- Manter cadastro atualizado, em agenda eletrônica, dos telefones, localidades, códigos DDD e DDI;
- Acolher, identificar e registrar no sistema de gestão, visitantes e acompanhantes de pacientes, entregando a etiqueta de identificação direcionando-os ao setor de internação;
- Liberação de DNV e DO (Declaração de nascido vivo e declaração de óbito) quando solicitado pela assistência de enfermagem;
- Avisar e justificar com antecedência ao seu supervisor sobre ausência em horário de trabalho;
- Manter a organização e higiene do setor;
- Trocar a bobina do relógio ponto quando necessário;
- Passar o plantão de forma segura registrando as principais ocorrências em livro;
- Cumprir com o seu horário de trabalho de acordo com a escala, elaboradora pela supervisão;
- Ter um bom relacionamento com as unidades (urgência e emergência, sala de observação), a fim de acomodar o paciente em local apropriado;



- Manter arquivos de documentos atualizados e organizados;
- Participar de reuniões e treinamentos sempre que necessário;
- Manter sigilo sobre o conteúdo de documentos sobre sua guarda;
- Atender a solicitação da Supervisão de Atendimento nas atividades pertinentes ao Setor;
- Compartilhar da missão, visão e princípios da instituição;
- Cumprir a política, planejamento estratégico, normas, rotinas e instruções de trabalho da instituição;
- Manter limpo e organizado o seu setor de trabalho;

Obrigatório:

Formação mínima: **Ensino Médio Completo;**

Realização das provas para obtenção de pontuação qualificatória;

Demais exigências contidas no EDITAL-DE-SELEÇÃO-DE-PESSOAL.pdf
(incs.org.br)

Desejável experiência em serviços de atendimento ao cliente.

Inscrições Abertas entre os dias **19/09/2023** e **30/09/2023**, data de divulgação da classificação final: até **02/10/2023**.

Data prevista para Contratação: Sempre que houver disponibilidade.

Observação importante: A Convocação ocorrerá a partir da disponibilidade da vaga, através de publicações no sítio eletrônico, facultado ainda o INCS contatar os candidatos selecionados através dos outros contatos disponibilizados no momento da inscrição (e-mail, Telefone). O INCS convocará o próximo da lista, caso não tenha retorno do candidato convocado até o **segundo dia subsequente** da data da publicação da convocação (respeitando ainda o horário e local indicado), estando este desclassificado.

SALÁRIO E BENEFÍCIOS:

- Salário: **R\$: 1.674,00**
- Insalubridade: **R\$ 272,00**
- Vale Alimentação: **R\$ 640,00**
- Refeitório no local, sem custo adicional.
- Estacionamento rotativo, sem custo adicional.



- Auxílio Funeral.
- Plano Odontológico.
- Vale Transporte (com desconto de 6% do salário) se optante.
- Adicional Noturno para plantão das 19h00 às 07h00.

JORNADAS:

- 36 horas semanais.

CRITÉRIO DE SELEÇÃO:

O critério de classificação da presente seleção é a pontuação obtida nas provas: Pontuação Final = (Pontuação da Prova de Matemática x 0,50) + (Pontuação da Prova de Língua Portuguesa x 0,50).

Importante: Só serão considerados classificados os candidatos que realizarem **ambas** as provas e dentro dos prazos definidos no sistema.

Sorocaba, dia 18 de setembro de 2023.

INCS – INSTITUTO NACIONAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

