

## **EDITAL Nº 22/2017**

### **PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE COLABORADOR (A).**

O Diretor da Faculdade Horizontina - FAHOR, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno, comunica a todos os interessados que estão abertas, no **período de 06 à 13 de Setembro**, as inscrições para o processo seletivo visando à contratação de **Auxiliar de Limpeza** para trabalhar no Núcleo de Apoio a Infraestrutura, na FAHOR – Faculdade Horizontina, respeitando-se os seguintes requisitos e especificações:

#### **1. DO RECRUTAMENTO**

**1.1.** O(a) candidato(a) deve apresentar:

- Ensino Médio completo;
- Boa apresentação;
- Trabalhar em equipe - Relacionamento interpessoal;
- Comprometimento e persistência.

**1.2.** Estar apto a desempenhar as tarefas e também possuir todos os requisitos conforme descrição do cargo em anexo a esse edital.

#### **2. REMUNERAÇÃO**

**2.1** A remuneração base é de R\$ 1.289,08

**2.2** Adicionais e benefícios:

**2.2.1** – Plano de saúde – Instituição auxilia em 50% do valor;

**2.2.2** – Plano de previdência complementar – Instituição auxilia em 50% do valor;

**2.2.3** – Auxílio educação na instituição inclusive para dependentes.

#### **2. INTERESSADOS**

**2.1** Enviar e-mail para o endereço [rh@fahor.com.br](mailto:rh@fahor.com.br) , informando no campo assunto para qual cargo está se candidatando.

#### **2. INTERESSADOS**

#### **3. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**3.1.** O prazo de validade da seleção é de um (1) ano, contado da homologação do resultado.

**GABINETE DO DIRETOR DE ENSINO SUPERIOR DA FACULDADE HORIZONTINA - FAHOR**, Horizontina, 06 de Setembro de 2017.

**Sedelmo Desbessel**  
**Diretor da FAHOR**

## ANEXO 01

### DESCRIÇÃO DE CARGO

Cargo	AUXILIAR DE LIMPEZA
Local:	Unidade Campus
Subordinação:	Coordenador do Núcleo de Infraestrutura
Horário	Manhã e tarde
CBO Nº	5142-25

<b>Descrição geral do cargo</b>
- Planejar e executar serviços de limpeza, organização e conservação das dependências internas e externas da instituição; - Recolher, separar, acondicionar e disponibilizar lixos recicláveis e não recicláveis; - Auxiliar em eventos normais e especiais da instituição; - Levantar e solicitar os materiais necessários para a realização das tarefas relativas às suas funções; - Atuar focando em melhoria contínua, propondo e executando melhorias funcionais, organizacionais e estéticas; - Executar outras atividades inerentes a função, rotineiras e/ou por solicitação de superior imediato.
<b>Requisitos de experiência profissional/mental</b>
- Ensino Médio completo.