

Manual para admissão de colaboradoras(es)

Objetivo: este manual visa padronizar o processo de seleção e/ou admissão de colaboradoras(es) no quadro de RH da Mantenedora e demais Unidades da Associação.

Divulgação da vaga e recebimento de currículos

- A pesquisa para nova contratação se dá, primeiramente, através da indicação de colaboradores já atuantes no quadro de RH da Unidade, que podem apresentar currículo de pessoas conhecidas e de sua confiança.
- Recepção de currículos em geral (via site, e-mail, entregues pessoalmente, etc.)
- Preenchimento de ficha/formulário para candidatas(os) que não possuam currículo.

Seleção

- Análise dos currículos recebidos e fichas;
- Seleção dos candidatos;
- Entrevista;

Durante a entrevista, são apresentadas as funções a serem desempenhadas, salário contratual, benefícios e realiza-se uma brevíssima apresentação da Unidade.

Documentação

- Após aprovação na entrevista, o/a candidato/a recebe uma ficha de admissão a ser preenchida, bem como a lista de documentação a apresentar em data marcada para admissão.
- O/a candidato/a receberá data e horário para realização de exame médico admissional e será informado do local para realização. Devendo, apresentar o Atestado original no dia da admissão.