

FORMULÁRIO DE DESCRIÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO

Nome do Empregado(a): pedro

Cargo do Empregado:
Assistente

Sector: Coordenação Administrativa

Superior imediato:
Coordenador(a) Administrativo

Regime de
Contratação: ☒ Comissionado ☐ Seletivo ☐ Efetivo

Local de Trabalho: EMSERH - Anexo 2

Carga horária/semanal: 40h

Objetivo do Cargo:

O Assistente é responsável por fornecer suporte administrativo e operacional para garantir a eficiência e eficácia das operações da empresa, além de manter a organização interna e apoiar outras equipes com tarefas do setor.

Número de colaboradores que gerencia:

Cargos/quantidade:

1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:

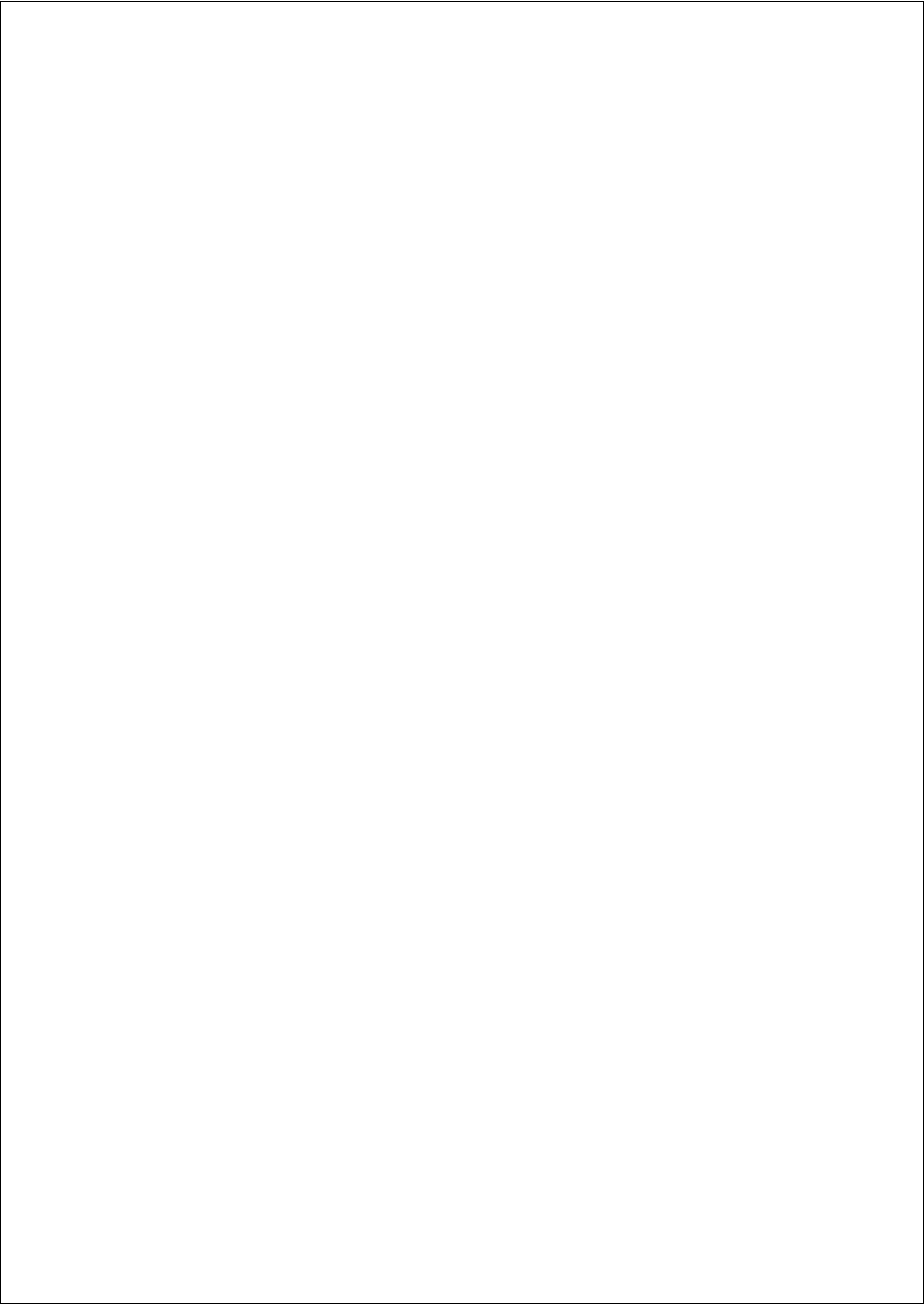
Atividades que são realizadas pelo empregado.

- Gerenciamento de Documentos e Arquivos
- Assistência em Comunicações
- Suporte Administrativo
- Auxílio em Tarefas Operacionais

2. DESCRIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:

Competências comportamentais necessárias para desempenhar as atividades do cargo.

- Flexibilidade e Adaptação
- Comprometimento
- Assiduidade
- Relacionamento interpessoal



3. DESCRIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:

Conhecimentos técnicos necessários para desempenhar as atividades do cargo.

- Habilidades de Organização
- Competências Técnicas Básicas
- Comunicação Eficaz
- Gestão de Tempo

4. OBSERVAÇÕES:

Escolaridade: ☐ Fundamental ☒ Médio ☐ Técnico ☐ Superior ☐ Pós-Graduação

Formação:

Especialização:

especialização

Tempo de experiência na área: 200 anos

Colaborador

Data:

São Luís (MA), 23 de novembro de 2023.

Aprovado por (Assinatura e Carimbo):

Superior Imediato

Data:

São Luís (MA), 23 de novembro de 2023.