

APRENDIZ EM AUXILIAR ADMINISTRATIVO

	UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO CARUARU DR. HORÁCIO FLORÊNCIO	Código: MC 03	Versão: 01	Pag.1de1
	TÍTULO MATRIZ DE COMPETÊNCIA			
CARGO/FUNÇÃO		APRENDIZ EM AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
CBO		411005		
DEPARTAMENTO		ADMINISTRAÇÃO UPA CARUARU		
SUPERIOR IMEDIATO		COORDENADOR (A) ADMINISTRATIVO(A)-FINANCEIRO(A)		
CARGA HORÁRIA		20 HORAS SEMANAIS		
NÍVEL DE ESCOLARIDADE:		Nível Médio Completo		
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS EXIGIDAS:		Não se aplica.		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS EXIGIDAS:		Bom relacionamento interpessoal; responsabilidade; dinamismo; Proatividade.		
CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES:		Cursos de capacitações na área/Treinamentos		
EQUIPAMENTOS USADOS:		Impressora/Computador		
EPI		Máscara e Touca		

ROTINA DE TRABALHO

- Arquivar documentos, acompanhado do profissional da área;
- Recepcionar pacientes, acompanhado do profissional da área;
- Conferência de documentos, acompanhado do profissional da área.