



OPORTUNIDADE DE EMPREGO

Cargo	Auxiliar Administrativo
Ramo de Atividade	Laboratório
Horário de Trabalho	Segunda a Sexta – 08:00h as 18:00h (Duas horas de intervalo) Sábado – 08:00h ao 12:00h
Salário e Benefícios	R\$626,00 (Inicial) + VT + Convênio Médico (Após período de experiência).

PRÉ REQUISITOS (FORMAÇÃO ACADÊMICA, LÍNGUAS, CURSO EXTRA CURRICULAR, EXPERIÊNCIAS ANTERIORES)

Sexo Feminino;
Acima de 20 anos;
Informática Básica;
Experiência em área administrativa ou negociação;

ATIVIDADES DO CARGO (FUNÇÕES INERENTES AO CARGO EM QUESTÃO)

- Negociação de pagamentos com os convênios;
- Emitir fatura e nota fiscal;
- Conferir relatório de convênios;
- Preencher guias de planos de saúde e dados para cadastro de exames;
- Instruir as atendentes internas, sobre as negociações realizadas com os convênios;

Interessados favor cadastrar currículo pessoalmente [Av. Belo Horizonte, 1290, Martins](#) ou encaminhar no seguinte e-mail: fernanda@fundacaocdl.org.br