

Cargo: Analista Informações Gerenciais Pl - Hospital Central de Alta Complexidade de Mato Grosso -Cuiabá/MT

Com mais de 60 anos de existência, a Sociedade Beneficente Israelita Brasileira Albert Einstein ainda mantém uma premissa: inovar e crescer, sempre com excelência. Ajudamos a salvar vidas, difundir o conhecimento em educação, prevenção e inovação em saúde. Além da atuação em setores assistenciais, temos oportunidades na área de Inovação, Tecnologia, Pesquisa, Ensino, entre outras. Seguimos oferecendo qualidade, afirmando nosso compromisso com a Responsabilidade Social e com o propósito de levar uma gota de Einstein para cada cidadão. Valorizamos a diversidade e inclusão de todos os talentos e buscamos profissionais que compartilhem deste mesmo propósito!

Informações Sobre a Vaga:

Unidade: Hospital Central de Alta Complexidade de Mato Grosso - Cuiabá - MT

Jornada de Trabalho: 44hrs semanais - 220hrs/mês

Tipo de Contrato: CLT

Sumário

Analisar os processos existentes e dados gerados na área, tanto financeiros, quanto estatísticos, levantando informações e elaborando relatórios para suporte nas decisões e análise dos gestores da área.

Responsabilidades

- Elaborar e efetuar controle do orçamento anual das áreas designadas, em conjunto com a chefia imediata, analisando os dados gerados por meio de relatórios gerais de receita/despesa e efetuando comparações de dados reais com os previstos para acompanhamento e controle de custos, orçamento realizado, resultado, investimentos, etc.;
- Analisar os processos e informações geradas, através de sistemas institucionais e de outros sistemas externos correlacionados à área, avaliando sua aplicabilidade e, a partir deles, elaborar relatórios que atendam às necessidades da área, da instituição e de parcerias com outras instâncias;
- Analisar os dados gerados na área, comparando dados reais com os previstos, para acompanhamento e controle dos serviços prestados, produções, custos e orçamentos;
- Elaborar e desenvolver relatórios gerenciais com dados, informações e indicadores que permitam a avaliação e planejamento dos trabalhos desenvolvidos na área;
- Auxiliar na elaboração da previsão orçamentária para as áreas correlacionadas à gerência, bem como acompanhar sua execução, acompanhamento e controle de custos;
- Participar do desenho de projetos interagindo com a equipe e chefia na definição do planejamento das atividades e do orçamento;
- Propor o planejamento e orçamento de projetos realizado pela área e operacionalizar a logística necessária na execução dos projetos;
- Proceder à análise dos dados administrativo-financeiros disponíveis de forma a subsidiar os envolvidos na elaboração do planejamento;
- Representar a chefia junto às áreas internas e órgãos externos, no que se refere à administração do setor, quando solicitado; Participar ativamente da construção de produção científica relacionada às informações sob sua responsabilidade;
- Conhecer os riscos dos locais de trabalho, cumprir e fazer cumprir os procedimentos, disposições legais, normas, instruções e políticas de Saúde, Segurança e Meio Ambiente;
- Atividades Específicas Engenharia e Manutenção: Criar requisição no sistema para prestação de contas em situações emergenciais;
- Lançar no sistema notas fiscais de contratação de prestação de serviços demandados pela equipe técnica e assegurar mensalmente que estas sejam recebidas dentro do mês de competência e assim cumprir com as metas da instituição.

Requisitos

- Superior completo em Administração ou áreas correlatas;

Conhecimentos Desejáveis:

- Experiência na área de atuação ou em áreas correlatas;
- Microsoft Office

- Conhecimentos em sistemas R3
- Conhecimentos na área financeira e estatística

Prazo de Inscrições:

Inscreva-se até 22/08/2025.