

Cargo: Assistente Social Sr - Hospital Central de Alta Complexidade de Mato Grosso - Cuiabá MT

Com 70 anos de existência, o Einstein Hospital Israelita 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!

Sumário

Assessorar a coordenação no planejamento e desenvolvimento das ações da área, atuando como intermediário entre as diretrizes institucionais e os processos a serem desenvolvidos, tendo como premissa o conhecimento global das atividades desenvolvidas na área.

Responsabilidades

- Desenvolver em conjunto com a coordenação estudos e análises de atividades e programas;
- Auxiliar a coordenação na elaboração dos custos dos programas e no orçamento anual da área;
- Auxiliar na elaboração de contratos de parcerias, acompanhando vencimentos e aditamentos dos mesmos;
- Elaborar e apresentar relatórios das atividades desenvolvidas, a partir das orientações da coordenação, registrando a produtividade e resultados dos programas da área, além de auxiliar a coordenação na interpretação dos dados levantados;
- Planejar, executar e avaliar campanhas e eventos dentro da área a partir das demandas;
- Subsidiar os profissionais do setor e programas com informações e orientações dentro das diretrizes da Instituição, garantindo o cumprimento e desenvolvimento adequado das funções operacionais;
- Manter organizado e atualizado os documentos e arquivos relacionados à coordenação;
- Acompanhar e apresentar os programas da área nos processos solicitados de visitas institucionais, visitas de profissionais do HIAE e externas;
- Representar a coordenação da área quando de sua ausência nos assuntos e atividades que envolvem as atividades e programas da área;
- Participar de reuniões técnicas e de equipe, quando solicitado.
- Desenvolver em conjunto com a coordenação estudos e análises de programas e atividades do setor;
- Elaborar e apresentar relatórios das atividades desenvolvidas, a partir das orientações da coordenação, registrando a produtividade e resultados dos programas da área, além de auxiliar a coordenação na interpretação dos dados levantados;
- Planejar, executar e avaliar campanhas e eventos dentro da área a partir das demandas;
- Subsidiar os profissionais dos programas com informações e orientações dentro das diretrizes da Instituição, garantindo o cumprimento e desenvolvimento adequado das funções operacionais;
- Participar da formação de recursos humanos na sua área de atuação, realizando treinamentos, orientando quando necessário os Assistentes Sociais juniores e pleno;
- Exercer liderança profissional sobre os funcionários júnior e pleno;
- Execução de trabalhos que exijam maior precisão técnica e responsabilidade por parte do ocupante, ficando a seu critério propor alternativas para solução dos problemas;
- 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;
- Visitas institucionais com vistas à articulação com a rede socioassistencial;
- Participação do projeto de humanização da instituição, de forma transversal a todo atendimento, em conformidade com a Política Nacional de Humanização;
- Participação em fóruns, conferências, simpósios, conselhos de saúde etc.

Requisitos

- Graduação em Serviço Social com registro no conselho de classe ativo;
- Especialização na área social;

Desejáveis:

- Informática – (office)

- Experiência na área;