

Cargo: Analista Processos Jr - Hospital de Urgências de Goiás - HUGO

Sobre Nós

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 e 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 da Vaga

- **Local de Trabalho:** Hospital de Urgências de Goiás - (HUGO)
- **Jornada de Trabalho:** 220 HORAS/MÊS.
- **Quantidade de Vagas:** 02
- **Área de Trabalho:** Administrativo.

Responsabilidades

- Monitoramento dos resultados e desempenho dos projetos operacionais das áreas de infraestrutura conectados ao planejamento estratégico da diretoria.
- Acompanhamento e Follow up dos ciclos de vida dos contratos da área.
- Gerenciamento de documentos e mandatórios das áreas.
- Apoio e mensuração dos SLA's dos prestadores.
- Elaboração e análise dos indicadores de desempenho das disciplinas de infraestrutura.
- Desenvolvimento e aplicação de fluxos internos de infraestrutura em conexão com as normas e diretrizes institucionais e regulatórios.
- Apoio matricial no gerenciamento de projetos de CAPEX de infraestrutura.
- Acompanhamento de Métricas e indicadores estabelecidos nas metas (BSC e KPIs) das lideranças da Gerencia de Operações.
- Desenvolvimento de relatórios gerenciais com análises exclusivas de infraestrutura, permitindo avaliação dos trabalhos/serviços desenvolvidos.
- Avaliação matricial das disciplinas de desempenho, financeiro e processo das áreas de infraestrutura.
- Acompanhamento dos principais indicadores financeiros e institucionais e report gerencial junto as áreas de coordenações.
- Apoio e sustentação dos projetos e atividades operacionais do sistema CMMS da gerencia.
- Realizar análise crítica de custo operacional focada em otimizar a eficiência e a sustentação financeira da área.
- Apoio operacional na comunicação e desempenho juntos aos terceiros.
- Preparar relatórios e apresentações claras e concisas com informações gerenciais para suportar a tomada de decisões estratégicas/táticas.
- Desenvolver e manter relatórios e dashboards executivos utilizando ferramentas como Power BI, garantindo a clareza e compreensibilidade das informações.
- 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 (Institucional).

Requisitos

- Ensino Superior Completo em Engenharias, Administração, Estatística, Economia, Finanças, Ciências Contábeis ou áreas correlatas.
- Pacote Office.

Etapas do Processo Seletivo

- Avaliação curricular.
- Entrevista RH.

- Entrevista Gestor.

Ressaltamos que todas as etapas terão caráter eliminatório.

Prazo de Inscrição

Inscrições até: 14/12/2025.

Einstein Benefícios - Compartilhando Bem Estar

- **Saúde:** Telemedicina, Convênio Farmácia, Convênio Médico e Assistência Odontológica.
- **Bem estar:** Wellhub (Gympass), TotalPass, Coral e Programa de Orientação Pessoal e SESC.
- **Família:** Licença paternidade estendida, Seguro de Vida, Auxílio Creche para mães, Previdência Privada com taxa zero
- **Alimentação:** Refeitório no local de trabalho.
- **Mobilidade:** Vale Transporte, Aplicativo de caronas BYND
- **Clube de Benefícios:** Para economizar e obter vantagens nas compras de produtos e serviços de diversas categorias, como Beleza e Fitness, Comer e Beber, Compras, Cultura e Lazer, Educação Ensino Einstein, Turismo e muito mais.

****Os benefícios podem sofrer alteração de acordo com a convenção coletiva, unidade de trabalho e políticas vigentes.**