



## MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM CONTRATAR

### ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE DE DESENVOLVIMENTO

**SOCIAL E CULTURAL - ABEDESC**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.151.946/0001-75, com sede na Rua Fiação da Saúde, nº 40, 7º andar, conjunto 71, CEP: 04144-020, Vila da Saúde, São Paulo/SP, nos termos do Regulamento de Compras e Contratações de Mão de Obras e Serviços, manifesta seu interesse em contratar profissional, no âmbito do Termo de Contrato / Unidade de Pronto Atendimento – UPA, firmado com a **Município de Ourinhos – SP**.

### Auxiliar Administrativo

O ocupante do cargo é responsável por realizar atividades administrativas no setor de serviço de arquivamento médico, auxiliando nas questões administrativas do setor e prestando suporte para área de faturamento hospitalar, atendimento ao usuário e familiares.

Desejável experiência na área hospitalar (recepção, SAME, faturamento); Conhecimento em pacote office.

Disponibilidade e flexibilidade de horário, noções de controle de atividades e treinamentos presenciais, boa comunicação, organização, facilidade para trabalhar com pessoas e em ambiente dinâmico e formação ensino médio completo.

Para Prestarem Serviços na UPA Unidade de Pronto Atendimento do Município de Ourinhos / SP.

Os interessados deverão enviar **currículo** para agendamento da entrevista, no local a ser informado posteriormente

Enviar o currículo para o email: [rh.upa.ourinhos@abedesc.org.br](mailto:rh.upa.ourinhos@abedesc.org.br)

---

**ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CULTURAL – ABEDESC**

**São Paulo 05 de Janeiro de 2026.**