

AVISO

RECRUTAMENTO DE UM ASSISTENTE TÉCNICO POR MOBILIDADE INTERNA PARA O NÚCLEO DE APOIO AOS ÓRGÃOS DE GOVERNO DOS SERVIÇOS CENTRAIS DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

Os Serviços Centrais da Universidade de Lisboa pretendem recrutar, mediante mobilidade interna, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, um Assistente Técnico para o Núcleo de Apoio aos Órgãos de Governo dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

1 – Caracterização da oferta:

Tipo de oferta: Mobilidade interna na categoria;

Número de postos de trabalho: Um (1);

Remuneração: Remuneração correspondente à posição remuneratória detida na situação jurídico-funcional de origem.

2 – Caracterização das funções a desempenhar inerentes ao conteúdo funcional do posto de trabalho a recrutar:

- a) Apoio administrativo e de secretariado ao Reitor, à Equipa Reitoral e à Administração;
- b) Assegurar o apoio administrativo e de secretariado aos órgãos de Governo, nomeadamente, ao registo, à gestão e ao arquivo da Correspondência do Gabinete do Reitor;
- c) Preparação de Reuniões dos órgãos do Senado e do Conselho Geral, Elaboração de atas, gestão e arquivo de Deliberações dos Órgãos de Governo da Universidade.

3 – Requisitos de admissão:

3.1 – Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

3.2 – Estar integrado na carreira e categoria de Assistente Técnico;

3.3 – Exigência da titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado nos termos da alínea b) do n.º 1, do art.º 86º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho;

3.4 – Outros requisitos:

- Competências de Técnicas de Secretariado no âmbito da área académica universitária, conhecimentos da língua inglesa, conhecimentos de informática na ótica do utilizador, nomeadamente, em Word, Excel, Access, Outlook.
- Aptência para sistemas de informação.

4 – Local de trabalho:

Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, Cidade Universitária, 1649-014 Lisboa.

5 – Métodos de seleção:

A seleção dos candidatos será efetuada com base na avaliação curricular, complementada com entrevista, sendo apenas convocados para a entrevista os candidatos selecionados na avaliação curricular.

6 – Prazo de apresentação das candidaturas: 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso.

7 – Formalização das candidaturas:

A candidatura deve ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Presidente de Júri, acompanhado dos documentos que se elencam no ponto 9.

8 – Modo de apresentação:

A candidatura deve ser identificada com a menção “Mobilidade” no assunto, bem como a indicação do código da oferta da BEP, e enviada por mensagem de correio eletrónico para o endereço candidaturas.rh@reitoria.ulisboa.pt, dentro do prazo fixado, com recibos de entrega e de leitura.

9 – Documentos a apresentar:

- Requerimento com os seguintes dados: nome do/a candidato/a, data de nascimento, nacionalidade, número do cartão de cidadão, morada, telefone e endereço de correio eletrónico;
- Carta de apresentação/motivação para a função;
- Curriculum vitae devidamente atualizado, datado e assinado, particularmente detalhado no que respeita à área funcional objeto do presente recrutamento;
- A modalidade de vínculo de emprego público detido;
- Carreira/categoria, posição e nível remuneratório detido, bem como o respetivo montante;
- Contacto telefónico e endereço eletrónico;
- Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;
- Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho.

São liminarmente excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que não apresentem os documentos elencados no ponto 9. Esta situação implica para estes/as candidatos/as o arquivamento da candidatura.

10 – Seleção dos candidatos:

As candidaturas serão apreciadas pelo seguinte Júri:

Presidente – Mónica de Jesus Pereira Nunes, Coordenadora do Núcleo de Apoio aos Órgãos de Governo dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

1º Vogal Efetivo – Telma Irina Aleixo Vargas, Coordenadora da Área de Pessoal e Vencimentos do Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

2º Vogal Efetivo – Cláudia Sofia Ribeiro Maximiano, Técnica Superior do Núcleo de Apoio aos Órgãos de Governo dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa

1.º Vogal Suplente – Lina Maria Vargas Pereira, Coordenadora da Área de Avaliação e Garantia da Qualidade dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

11 - Publicitação: A presente oferta de emprego será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

Lisboa, 28 de outubro 2024

A Presidente de Júri



Mónica de Jesus Pereira Nunes

