

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202402/0914

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Orgão / Serviço: Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: A auferida no posto de trabalho de origem

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Pretende-se recrutar um trabalhador com experiência na área de expediente e Recursos Humanos, sendo condição preferencial, não eliminatória, possuir conhecimento na área de recursos humanos, designadamente:

- Recebimento e registo de entradas e saídas de documentos oficiais;
- Encaminhamento e expedição de todo o correio;
- Organização de todo o expediente afeto, com vista à integração em programa próprio;
- Iniciar o processo de desmaterialização de procedimentos e processos;
- Inscrições e renovações na ADSE, receber e comunicar participações dos trabalhadores que o façam pela FMV;
- Apoiar o encaminhamento de acidentes em serviço para o núcleo de SST;
- Apoiar o agendamento das consultas de medicina no trabalho;
- Apoio na organização e manutenção da atualização do cadastro de recursos humanos, no Processo Individual;
- Outras tarefas que se enquadrem nas tarefas afetas a esta área.

Caracterização do Posto de Trabalho:

A descrição das funções não prejudica a atribuição de outras tarefas não mencionadas, que lhe estejam funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa	1	Avenida da Universidade Técnica - Polo Universitário do Alto da Ajuda	Lisboa	1300477 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: O procedimento de recrutamento por recurso à mobilidade na carreira é restrito a trabalhadores que detenham o 12º ano ou equivalente e que sejam titulares de relação jurídica de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previamente constituída.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: expediente@fmv.ulisboa.pt

Contacto: expediente@fmv.ulisboa.pt

Data Publicitação: 2024-02-27

Data Limite: 2024-03-12

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial:

Observações

Faz-se público que a Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa pretende recrutar um trabalhador, na carreira e categoria de Assistente Técnico, para exercer funções no Gabinete de Gestão de Recursos Humanos, mediante acordo de mobilidade interna, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

A oferta terá as seguintes características:

Caraterização do posto de trabalho:

- Recebimento e registo de entradas e saídas de documentos oficiais;
- Encaminhamento e expedição de todo o correio;
- Organização de todo o expediente afeto, com vista à integração em programa próprio;
- Iniciar o processo de desmaterialização de procedimentos e processos;
- Inscrições e renovações na ADSE, receber e comunicar participações dos trabalhadores que o façam pela FMV;
- Apoiar o encaminhamento de acidentes em serviço para o núcleo de SST;
- Apoiar o agendamento das consultas de medicina no trabalho;
- Apoiar na organização e manutenção da atualização do cadastro de recursos humanos, no Processo Individual;
- Outras tarefas que se enquadrem nas tarefas afetas a esta área.

A descrição das funções não prejudica a atribuição de outras tarefas não mencionadas, que lhe estejam funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional.

Requisitos de Admissão: Possuir 12º ou equivalente e ser titular de relação jurídica de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previamente constituída.

Perfil Pretendido: Pretende-se recrutar um trabalhador com experiência na área de expediente e Recursos Humanos; Condição preferencial, não eliminatória, possuir conhecimento na área de recursos humanos.

Local de trabalho: Faculdade de Medicina Veterinária, sita na Av. Da Universidade Técnica, 1300-477 Lisboa.

Formalização das candidaturas:

As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa, com a menção expressa da modalidade de relação jurídica que detém, a categoria, a posição e nível remuneratório e o respetivo montante remuneratório.

As candidaturas deverão ser remetidas por correio eletrónico para expediente@fmv.ulisboa.pt

Documentos que devem acompanhar o formulário de candidatura:

- a) Curriculum vitae atualizado, datado e assinado, detalhado, na área de atividade pretendida;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Outros documentos que o candidato considere relevante para a apreciação do seu mérito;

Métodos de seleção: Avaliação curricular e entrevista.

A Avaliação curricular será feita com base na análise do curriculum vitae, com caráter eliminatório, complementada com entrevista. Apenas serão convocados para a realização de entrevista, os candidatos selecionados na avaliação curricular, que preencham os requisitos de admissão.

Em caso de seleção, previamente ao recrutamento, o candidato será notificado e deverá entregar:

- a) Declaração emitida pelo serviço a que pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, a antiguidade, com a indicação da posição e nível remuneratório correspondente à remuneração auferida;
- b) Declaração do serviço de origem, que ateste a inexistência de condenação em sanção disciplinar ou procedimento desta natureza a correr contra o candidato;
