

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202010/0729

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Activa

Nível Orgânico: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Orgão / Serviço: Universidade de Évora

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: A mesma de origem ou 693,13€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na categoria de assistente técnico, tal como descrito no anexo a que se refere o nº 2 do artigo 88º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, para apoio na realização de eventos e atividades académicas nos diversos edifícios da Universidade: auditórios, anfiteatros, espaços exteriores salas de aulas e outros, nomeadamente, Funções executivas, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, execução de tarefas de apoio elementares, podendo comportar esforço físico, indispensáveis à realização das diversas atividades da Universidade de Évora (UÉ). Conservação de equipamentos e instrumentos de projecção e som procedendo, sempre que necessário, à manutenção e ou reparação dos mesmos. Apoio às atividades letivas e eventos com necessidade de efetuar deslocações aos vários edifícios da UÉ.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- 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
Universidade de Évora	1	Largo dos Colegiais, n.º 2	Évora	7004516 ÉVORA	Évora	Évora

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Divisão Recursos Humanos, Largo Sra da Natividade, Ap. 94, 7002-554 Évora

Contacto: 266760969

Data Publicitação: 2020-10-21

Data Limite: 2020-11-04

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: BEP e página internet dos Serviços Administrativos (www.sadm.pt)

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1. A Universidade de Évora divulga a presente oferta para um Assistente Técnico, por recurso a mobilidade na categoria ou mobilidade intercarreiras, para o exercício de funções no Gabinete de Apoio à Gestão das Instalações (GAGI) dos Serviços Técnicos, nos termos do disposto no nº 2 do artigo 93º e do nº 1 do artigo 97º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho. 2. Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na categoria de assistente técnico, tal como descrito no anexo a que se refere o nº 2 do artigo 88º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, para apoio na realização de eventos e atividades académicas nos diversos edifícios da Universidade: auditórios, anfiteatros, espaços exteriores salas de aulas e outros, nomeadamente, Funções executivas, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, execução de tarefas de apoio elementares, podendo comportar esforço físico, indispensáveis à realização das diversas atividades da Universidade de Évora (UE). Conservação de equipamentos e instrumentos de projeção e som procedendo, sempre que necessário, à manutenção e ou reparação dos mesmos. Apoio às atividades letivas e eventos com necessidade de efetuar deslocações aos vários edifícios da UE. 3. Principais tarefas: a. Operacionalização de instrumentos e equipamentos audiovisuais e multimédia; b. Operacionalização de mesas de régie analógicas e digitais; c. Conservação e manutenção de equipamentos de projeção e som; d. Apoio às atividades letivas e eventos com recursos a equipamentos audiovisuais e multimédia. 4. Requisitos: 12º ano de escolaridade ou formação com equiparação ao 12º ano de escolaridade e curso de formação na área de multimédia e audiovisuais. 5. Prazo para entrega de candidaturas: 10 dias úteis após a publicação da presente oferta na Bolsa de Emprego Público (BEP). 6. Posicionamento remuneratório: o trabalhador manterá a remuneração auferida no lugar de origem no caso de já deter a categoria de assistente técnico. No caso de não ser detentor da categoria de assistente técnico, a remuneração será de 693,13€. 7. Local de Trabalho: no Gabinete de Apoio à Gestão das Instalações (GAGI), Serviços Técnicos, 7000 Évora. 8. Requisitos de admissão: ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 9. Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido à Administradora da Universidade de Évora, com identificação da referência da presente oferta, podendo ser entregues pessoalmente, durante o horário normal de expediente na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio registado até ao termo do prazo, para Divisão de Recursos Humanos da Universidade de Évora, Largo da Sra. da Natividade, 7002-554 Évora. São aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico para o endereço drhsc@uevora.pt. 10. O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos: a) Curriculum Vitae; b) Documentos comprovativos das habilitações académicas; c) Certificados das ações de formação frequentadas. 11. A decisão será efetuada através da análise curricular das candidaturas, complementada com entrevista, se necessário. 12. A presente oferta encontra-se disponível para consulta na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página internet dos Serviços Administrativos (www.sadm.uevora.pt). 13. A Universidade de Évora reserva-se o direito de anular a presente oferta ou de não aceitar nenhuma das candidaturas se considerar não reunirem as condições para o efeito. A Administradora da Universidade de Évora, Maria Cesaltina Frade

Observações
