



UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Aviso (extrato) n.º 1657/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico para o Polo de Estremoz.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 11.º da portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por despacho de 04/12/2020 da Reitora da Universidade de Évora, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso, procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade de Évora.

2 — Local de trabalho — Polo de Estremoz da Universidade de Évora, sito no Convento das Maltezas, 7100-513 Estremoz.

3 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de assistente técnico, tal como descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2004, de 20 de junho nomeadamente, atendimento ao público; secretariado; gestão de: *stocks*, clientes, fornecedores e inventário; contabilidade e organização de eventos. As tarefas a desempenhar são as seguintes:

1 — Responsável pelo funcionamento da loja do Centro Ciência Viva de Estremoz:

a) Bilheteira, atendimento ao público e gestão de visitas:

- a.1) Receção, marcação e gestão de visitas regulares e de grupos com necessidades especiais;
- a.2) Receção, marcação e gestão de visitas de grupos escolares;

b) Gestão de *stocks* de materiais à venda na loja do Centro Ciência Viva de Estremoz

- b.1) Gestão de vendas;
- b.2) Gestão de fornecedores;
- b.3) Gestão de clientes;
- b.4) Gestão de consignações;
- b.5) Responsável pelo inventário;

c) Contabilidade do Centro Ciência Viva de Estremoz.

- c.1) Faturação e organização dos documentos contabilísticos para entrega aos TOC: documentação resultante do exercício da loja e dos projetos de divulgação científica;
- c.2) Execução do fundo de maneiço do Centro Ciência Viva de Estremoz;
- c.3) Entrega mensal do ficheiro SAFT às finanças;

- d) Acompanhamento administrativo de projetos de divulgação científica financiados;
- e) Execução dos procedimentos de contratação pública de bens e serviços

e.1) Publicação de procedimentos no Portal Base ou em plataformas eletrónicas licenciadas para o mesmo efeito.

4 — Nível habilitacional exigido — 12.º ano de escolaridade, sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Requisitos preferenciais e competências:

- a) Conhecimento da língua inglesa falada e escrita;
- b) Conhecimento da língua espanhola falada;
- c) Experiência profissional de pelo menos 5 anos nas tarefas a desempenhar;



- d) Bom conhecimento do *software* Microsoft Office, na ótica do utilizador;
- e) Bom conhecimento do *software* GestWin, na ótica do utilizador.
- f) Trabalho ao fim de semana.

6 — Posicionamento remuneratório: não havendo lugar a negociação, o trabalhador recrutado terá direito à remuneração base 693,13€, correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única da carreira de assistente técnico.

7 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP:

Podem ser opositores ao procedimento concursal os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções pública 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.

8 — O aviso integral do concurso será disponibilizado na Bolsa de Emprego Público (BEP), no endereço www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Universidade de Évora, em www.sadm.uevora.pt.

19/01/2021. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

313900453