

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Aviso (extrato) n.º 3218/2024

Sumário: Procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional.

1 — Nos termos do disposto no artigo 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFF), na sua redação atual, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro torna-se público que, por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 16/01/2024, 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, na carreira e categoria de assistente operacional, Fiel de Armazém, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora.

2 — Local de trabalho — Divisão de Gestão Alimentar dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora, Largo Senhora da Natividade, 7000-810, Évora.

3 — Caracterização do posto de trabalho O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, como descrito no anexo a que refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, nomeadamente: Condução e manutenção de viaturas ligeiras, com vista ao transporte dos géneros e pessoas para as diversas Unidades dos SASUÉ; Receção de mercadorias em armazém por parte das empresas fornecedoras; Entrega de géneros/produtos para os diversos setores dos SASUÉ, de acordo com as requisições que são entregues no armazém; Arrumação e organização dos produtos em armazém de acordo com as normas estabelecidas pelo HACCP no que respeita à conservação e utilização dos produtos armazenados.

Principais Tarefas:

Condução e manutenção das viaturas ligeiras para transporte dos géneros e pessoas para os serviços e Unidades dos SASUÉ;

Zelar pela boa conservação e limpeza dos veículos;

Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela correta utilização;

Verificar os níveis de óleo, água e pressão dos pneus;

Zelar pela manutenção mecânica e pelas inspeções, respeitando os prazos estipulados para as intervenções;

Conhecimento na área do aprovisionamento, nomeadamente na gestão de *stocks* com registos na plataforma SIAG, dos bens para as unidades de alimentação, alojamento e serviços centrais;

Execução de tarefas indispensáveis ao funcionamento do armazém;

Realização de tarefas necessárias ao funcionamento do serviço de acordo com a carreira e categoria de assistente operacional, nomeadamente, limpezas profundas e pinturas de espaços interiores e exteriores, tendo em conta que alguns trabalhos implicam esforço físico;

Reportar superiormente anomalias e avarias dos equipamentos existentes no armazém;

Observar, com rigor, as regras da conservação dos alimentos armazenados.

4 — Nível habilitacional exigido — Para o presente procedimento é solicitado a escolaridade obrigatória (com base na data de nascimento), sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Requisitos preferenciais para o posto de trabalho:

Carta de condução categoria B;

Conhecimento de informática na ótica do utilizador, em word e excel;

Disponibilidade para trabalhar em horário pós-laboral (horário noturno, fins de semana e feriados);

Conhecimento em segurança alimentar (HACCP);



Conhecimento no manuseamento e armazenamento de produtos e bens alimentares
Conhecimento na gestão de *stocks*, com registos na plataforma SIAG e aprovisionamento de géneros alimentares.

Competências:

Realização e orientação para resultados;
Orientação para o serviço público;
Inovação e qualidade;
Otimização de recursos;
Trabalho de equipa e cooperação;
Responsabilidade e compromisso com o serviço;
Organização e método de trabalho;
Orientação para a segurança.

6 — Posicionamento remuneratório: não havendo lugar a negociação, o trabalhador recrutado terá direito à remuneração base de 821,83€ correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única da carreira/categoria de assistente operacional.

7 — Requisitos de admissão: Previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

Podem ser opositores ao procedimento concursal os candidatos 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, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 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.

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, dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora, em www.sasue.uevora.pt (refª AO_ Fiel Armazém _SAS).

29/01/2024. — A Diretora de Serviços, *Maria José Rosado*.

317302737