

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202411/1071

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

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: 922,47€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

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 bem como funções na área de Recursos Humanos.

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: - Experiência profissional na área de recursos humanos, nomeadamente, procedimentos concursais, publicação em Diário da República e Bolsa de Emprego Público, organização e arquivo de processos individuais, elaboração de ofícios e de declarações relativas a informações constantes dos processos individuais e processamento de férias, faltas e licenças;
- Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
- Espírito de equipa e de relacionamento interpessoal;
- Responsabilidade e compromisso com o serviço;
- Análise de informação e sentido crítico.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: drhsc@uevora.pt

Contacto: 266760969

Data Publicitação: 2024-11-26

Data Limite: 2024-12-10

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1. Torna-se público que por despacho de 25/11/2024 da Reitora da Universidade de Évora, se encontra aberta oferta, por recurso a mobilidade na categoria de Assistente Técnico para o exercício de funções na Divisão de Gestão de Recursos Humanos dos Serviços Administrativos, 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 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 bem como funções na área de Recursos Humanos. 3. Perfil pretendido: a) 12º ano de escolaridade; b) Experiência profissional na área de recursos humanos, nomeadamente, procedimentos concursais, publicação em Diário da República e Bolsa de Emprego Público, organização e arquivo de processos individuais, elaboração de ofícios e de declarações relativas a informações constantes dos processos individuais e processamento de férias, faltas e licenças; c) Conhecimentos de informática na ótica do utilizador; d) Espírito de equipa e de relacionamento interpessoal; e) Responsabilidade e compromisso com o serviço; f) Análise de informação e sentido crítico. 4. Prazo para entrega de candidaturas: 10 dias úteis após a publicação da presente oferta na Bolsa de Emprego Público (BEP). 5. Posicionamento remuneratório: o trabalhador manterá a remuneração auferida no lugar de origem. 6. Local de Trabalho: Divisão de Gestão de Recursos Humanos - Serviços Administrativos da Universidade de Évora, sito no Largo da Sra. da Natividade, 7000-810 Évora. 7. 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. 8. 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 enviadas por correio eletrónico para o endereço drhsc@uevora.pt, por correio registado até ao termo do prazo, para Divisão de Recursos Humanos, Largo da Sra. da Natividade, 7000-810 Évora ou entregues pessoalmente, durante o horário normal de expediente (9h-12h30m e 14h-17h30m) na morada acima indicada. 9. O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos: a) Curriculum Vitae; b) Documentos comprovativos das habilitações académicas; c) Certificados das ações de formação frequentadas. 10. Métodos de seleção: análise curricular complementada com entrevista, se tal se revelar necessário. 11. 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). 12. 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. 26/11/2024, A Administradora da Universidade de Évora, Ana Cristina Centeno.

Observações
