

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202306/0353

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Orgão / Serviço: Instituto de Educação da Universidade de Lisboa

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: A remuneração detida no serviço de origem.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Desempenho de funções administrativas com especial relevo na Área do Ensino Superior e Investigação, nomeadamente:

- Caracterização do Posto de Trabalho:**
- a) assegurar o expediente geral do IE-ULisboa e da FP-ULisboa;
 - b) registar e classificar todas as entradas e saídas de correspondência, na aplicação informática respetiva;
 - c) receber e encaminhar adequadamente, de acordo com as indicações superiores, toda a correspondência e outros documentos recebidos;
 - d) fazer a expedição de toda a correspondência do IE-ULisboa e da FP-ULisboa;
 - e) elaborar o expediente geral que não seja da expressa competência de outros serviços;
 - f) divulgar junto dos serviços do IE-ULisboa e da FP-ULisboa, quando de tal for incumbido, despachos, notas internas e outros documentos;
 - g) organizar e manter atualizados os arquivos de toda a correspondência e de documentos do IE-ULisboa e da FP-ULisboa que lhe forem confiados e zelar pela sua segurança.

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
Instituto de Educação da Universidade de Lisboa	1	Alameda da Universidade - Cidade Universitária	Lisboa	1649013 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recursoshumanosie@ie.ulisboa.pt

Contacto: recursoshumanosie@ie.ulisboa.pt

Data Publicitação: 2023-06-12

Data Limite: 2023-06-27

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Página web do IE-ULisboa e da ULisboa

Texto Publicado em Jornal Oficial: Torna-se público que, por despacho autorizador de 30 de maio de 2023, do Diretor do Instituto da Educação da Universidade de Lisboa (IE-ULisboa), se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso, na Bolsa de Emprego Público, a oferta de recrutamento para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, do mapa de pessoal do IE-ULisboa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Núcleo de Expediente Geral da Divisão Académica. 1 — Tipo de oferta: o presente aviso pretende recrutar, em regime de modalidade interna, trabalhadores detentores da carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para exercício de funções no Núcleo de Expediente Geral da Divisão Académica. A entidade que realiza o procedimento é o Instituto da Educação da Universidade de Lisboa, sito na Alameda da Universidade, 1649-013 Lisboa. 2 — Requisitos Gerais: 2.1 — Requisitos de Admissão: os/as candidatos/as deverão reunir, até à data limite para apresentação das candidaturas, os requisitos gerais indispensáveis ao recrutamento por mobilidade interna, nomeadamente: a) estar integrado na carreira/categoria geral de Assistente Técnico; b) ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; 2.2 — Caracterização das funções a desempenhar inerentes ao conteúdo funcional do posto de trabalho a recrutar: Desempenho de funções administrativas com especial relevo na Área do Ensino Superior e Investigação, nomeadamente: a) assegurar o expediente geral do IE-ULisboa e da FP-ULisboa; b) registar e classificar todas as entradas e saídas de correspondência, na aplicação informática respetiva; c) receber e encaminhar adequadamente, de acordo com as indicações superiores, toda a correspondência e outros documentos recebidos; d) fazer a expedição de toda a correspondência do IE-ULisboa e da FP-ULisboa; e) elaborar o expediente geral que não seja da expressa competência de outros serviços; f) divulgar junto dos serviços do IE-ULisboa e da FP-ULisboa, quando de tal for incumbido, despachos, notas internas e outros documentos; g) organizar e manter atualizados os arquivos de toda a correspondência e de documentos do IE-ULisboa e da FP-ULisboa que lhe forem confiados e zelar pela sua segurança. 3 — Local de Trabalho: Instituto da Educação da Universidade de Lisboa, sito na Alameda da Universidade, 1649-013 Lisboa. 4 — Prazo de entregas de candidaturas: 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do Aviso e na BEP. 5 — Forma de apresentação das candidaturas: a) A candidatura deverá ser formalizada através de requerimento dirigido ao Núcleo de Gestão de Recursos Humanos do Instituto da Educação da Universidade de Lisboa, contendo os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, morada, código postal e telefone de contacto, habilitações literárias, modalidade da relação jurídica de emprego público e serviço/organismo a que pertence, categoria detida, posição e nível remuneratório; b) O requerimento deverá ser, obrigatoriamente, acompanhado de currículo profissional devidamente atualizado, detalhado e assinado. c) A candidatura deverá ser remetida por correio eletrónico para o endereço: recursoshumanosie@ie.ulisboa.pt ou, remetida pelo correio, em carta registada com aviso de receção, para o Núcleo de Gestão de Recursos Humanos do Instituto de Educação de Lisboa, Alameda da Universidade, 1649-013 Lisboa. 6 — Seleção dos Candidatos: A seleção será feita com base na análise do Curriculum Vitae, complementada com entrevista profissional. 7- Constituição do Júri: Presidente: Nuno Joel Lopes Fernandes Carvalheiro, Diretor Executivo do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa; 1.º Vogal Efetivo: Andreia Filipa Duarte Rosado, Coordenadora da Divisão Académica do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa; 2.º Vogal Efetivo: Andreia Sofia Lúcio Engenheiro, Coordenadora do Núcleo de Estudos Pós-Graduados do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa. 1.º Vogal Efetivo Suplente: Sara Castanheira de carvalho Pereira Saraiva, Coordenadora do Núcleo de Estudos Graduados do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa 2.º Vogal Efetivo Suplente: Cristina Maria Ferreira Faustino Pereira, Coordenadora do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa.

Observações

A seleção será feita com base na análise do Curriculum Vitae, complementada com entrevista profissional.
