

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Aviso n.º 4955/2021

Sumário: Abertura de procedimento para recrutamento, por mobilidade na categoria, de um técnico superior para o Núcleo de Gestão de Pessoal e Núcleo de Vencimentos e Regalias Sociais do Serviço de Recursos Humanos.

O Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (ISEL) pretende recrutar mediante mobilidade na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, um técnico superior para o exercício de funções no Núcleo de Gestão de Pessoal e Núcleo de Vencimentos e Regalias Sociais do Serviço de Recursos Humanos (SRH) do Instituto.

O SRH exerce a sua atividade nos domínios da gestão de pessoal, implementando a política de recursos humanos do ISEL.

O posto de trabalho a ocupar visa assessorar o responsável da área de Recursos Humanos no desenvolvimento das atividades e tarefas inerentes ao Núcleo de Gestão de Pessoal e Núcleo de Vencimentos e Regalias Sociais, organizando e atualizando todos os processos de caráter administrativo relacionados com os trabalhadores docentes e não docentes, nomeadamente:

Organizar e acompanhar os processos de recrutamento e seleção do pessoal docente e não docente; Organizar os processos relativos à contratação e rescisão de contratos do pessoal docente e não docente, bem como os respetivos processos individuais; Verificar e validar as alterações de posicionamento remuneratório; Organizar os processos relativos a acumulações de funções, alterações de horários de trabalho, licenças sem remuneração, equiparações a bolseiro e dispensas de serviço docente; Elaborar e manter atualizado o mapa de pessoal, parte integrante da proposta de Orçamento do Instituto, nos aspetos que dizem respeito aos recursos humanos; Proceder à inserção e atualização de dados com vista ao carregamento de informação no SIOE (Sistema de Informação da Organização do Estado); no Balanço Social e no Inquérito ao Emprego no Ensino Superior Público (IEESP); Instrução de processos de acidentes de trabalho; Emitir as certidões, declarações e quaisquer outros documentos relativos ao exercício de funções do pessoal do ISEL, nos termos da lei; Elaborar contagens de tempo de serviço com vista à aposentação; Emitir/elaborar listagens estatísticas sobre recursos humanos; Emitir pareceres;

Apoiar o Núcleo de Vencimentos e Regalias Sociais no âmbito do processamento da documentação relacionada com remunerações e participações sociais, nomeadamente, processar os vencimentos e demais complementos ou outros do pessoal docente e não docente, bem como instruir os processos inerentes a prestações pecuniárias, abonos e subsídios e proceder ao seu pagamento; Elaborar os suportes digitais ou guias para entrega dos descontos a enviar ao Núcleo de Tesouraria dos Serviços Financeiros para que este proceda ao pagamento às respetivas entidades e emitir a documentação exigida por lei decorrente do processamento dos vencimentos; Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Serviço de Recursos Humanos.

1 — Requisitos gerais de admissão:

1.1 — Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

1.2 — Estar integrado na carreira técnica superior.

2 — Requisitos específicos de admissão:

2.1 — Licenciaturas com os códigos CNAEF 345 Gestão e Administração; 380 Direito; 145 Formação de professores de áreas disciplinares específicas e 52 Engenharia e técnicas afins, como requisito mínimo, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Outros Requisitos (preferenciais): Experiência e formação na área de recursos humanos e conhecimentos de Informática na ótica do utilizador.



3 — Métodos de Seleção:

Os candidatos selecionados pela análise curricular serão convocados para uma entrevista profissional.

4 — Local de trabalho:

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, ISEL, Rua Conselheiro Emídio Navarro, 1, 1959-007 Lisboa

5 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas: os interessados devem, no prazo de dez dias úteis contados da publicação do presente Aviso, enviar requerimento dirigido ao Senhor Presidente do ISEL, com a menção expressa da modalidade de relação jurídica de emprego detida, da carreira/categoria, da posição e nível remuneratórios e respetivo montante.

Deve, ainda, ser indicado o endereço eletrónico e número de telefone para posterior contacto.

6 — Documentos que acompanham a candidatura:

6.1 — Curriculum profissional detalhado;

6.2 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

6.3 — Declaração de conteúdo funcional emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a caracterização das atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa.

7 — Envio de candidaturas: As candidaturas, identificadas com a menção «Recrutamento por mobilidade», devem ser enviadas para: rhumanos@isel.pt ou para Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, Rua Conselheiro Emídio Navarro, 1, 1959-007 Lisboa.

A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação.

2 de março de 2021. — O Presidente do ISEL, *Prof. Doutor José Manuel Peixoto do Nascimento*.

314038372