

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202210/0329

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Orgão / Serviço: Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 757,01€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Exercício de funções no secretariado do Departamento de Engenharia Química do ISEL, competindo -lhe a execução de tarefas na área administrativa: efetuar uma separação e classificação de tipos de documentos; arquivar documentos; recurso a técnicas de relacionamento e de entendimento entre serviço e o utente; desenvolvimento de técnicas e métodos na função de secretariado; gestão de agenda e quadro de planeamento; preparação e secretariado de reuniões e elaboração de minutas; processamento de textos, ofícios e cartas com a utilização de meios informáticos; execução de trabalhos de apoio com tratamento de dados, datilografia das atas e informações.

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
Instituto Superior de Engenharia de Lisboa	1	Rua Conselheiro Emídio Navarro, n.º 1	Marvila	1959007 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: A posse de experiência nas tarefas descritas será um fator preferencial no recrutamento.
Releva igualmente experiência em instituições de ensino superior.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: rhumanos@isel.pt

Contacto: 21831700

Data Publicitação: 2022-10-13

Data Limite: 2022-10-27

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso n.º 19594/2022, de 13.10

Texto Publicado em Jornal Oficial: Publicação integral do Aviso n.º 19594/2022, de 13.10 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 assistente técnico para o exercício de funções no secretariado do Departamento de Engenharia Química do ISEL, competindo -lhe a execução de tarefas na área administrativa: efetuar uma separação e classificação de tipos de documentos; arquivar documentos; recurso a técnicas de relacionamento e de entendimento entre serviço e o utente; desenvolvimento de técnicas e métodos na função de secretariado; gestão de agenda e quadro de planeamento; preparação e secretariado de reuniões e elaboração de minutas; processamento de textos, ofícios e cartas com a utilização de meios informáticos; execução de trabalhos de apoio com tratamento de dados, datilografia das atas e informações. 1 — Requisitos gerais de admissão: 1.1 — Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; 1.2 — Estar integrado na carreira assistente técnico. 2 — Requisitos específicos de admissão: 2.1 — 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 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 relação jurídica de emprego detida, carreira/categoria, posição e nível remuneratórios e respetivo montante e 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. 30 de setembro de 2022. — O Presidente do ISEL, Prof. Doutor José Manuel Peixoto do Nascimento.

Observações

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