



AVISO

Mobilidade Interna com vista ao Recrutamento de um Assistente Técnico para a Biblioteca da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

1 - Caracterização da oferta:

Tipo de oferta: Mobilidade Interna

Carreira e Categoria: Assistente Técnico

2 – Caracterização do posto de trabalho:

Caracterização genérica: Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, com grau de complexidade 2, de acordo, com o anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP.

Caracterização específica: Efetuar o tratamento, material e técnico, documental do acervo da Biblioteca; Prestar serviço de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica; Preparar e divulgar os instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com os métodos e procedimentos técnico-funcionais previamente estabelecidos; Realizar o empréstimo interbibliotecário e obtenção de documentos; Gerir e zelar pela manutenção dos espaços e documentos; Proceder às atividades administrativas inerentes ao serviço da Biblioteca; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, entre outras que lhe possam ser exigidas dentro das suas competências e no âmbito do conteúdo funcional; Prestar atendimento ao público.

3 – Requisitos de admissão:

Os candidatos devem ser detentores de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, encontrando-se integrados na carreira/categoria de Assistente Técnico.

Habilitações literárias: 12º ano de escolaridade ou equivalente legal.

4 – Local de trabalho:

Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

5 – Métodos de seleção:

A seleção dos candidatos será efetuada com base na Avaliação Curricular, complementada com entrevista, sendo apenas convocados para a entrevista os candidatos selecionados na avaliação curricular.

6 – Prazo para apresentação das candidaturas:

10 dias úteis a contar do dia seguinte à publicitação do presente Aviso.

7 – Formalização das candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível no sítio internet <http://www.fd.ulisboa.pt/servicos/recursos-humanos>, devendo este documento conter a indicação do posto de trabalho a que se candidata e ser acompanhado dos seguintes elementos:

- *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
- Cópia do certificado de habilitações e de comprovativos de experiência e formação profissional;
- Quaisquer elementos que os candidatos entendam ser relevantes para apreciação do seu mérito.

8 – Apresentação da candidatura: A candidatura, identificada com a menção “Recrutamento por mobilidade interna – Assistente Técnico Biblioteca”, deverá ser dirigida ao Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, 1649-014-LISBOA, podendo ser entregue:

- Pessoalmente: nas instalações acima identificadas dos Recursos Humanos, no horário de 2.^a a 6.^a feira das 10h:00m às 12h:00m e das 14h:00m às 16h:00m.
- Via endereço eletrónico para o email: servicopessoal@fd.ulisboa.pt
- Por correio registado com aviso de receção. Valendo a data aposta no registo como data de envio para efeitos de cumprimento do prazo referido no ponto 6.

8 - Composição do júri

As candidaturas serão apreciadas pelo seguinte Júri:

- Cláudia Madaleno, Diretora Executiva da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa
- Sofia Soares Coordenadora da Biblioteca da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa
- Raquel Delgado Técnica Superior da Biblioteca da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

9 – Publicitação

A presente oferta de emprego será igualmente publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

13 de agosto de 2019

O Diretor, Professor Doutor Pedro Romano Martinez