



AVISO

RECRUTAMENTO POR MOBILIDADE INTERNA

A Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, pretende recrutar, mediante mobilidade interna, 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 Gabinete de Apoio à Gestão.

1 – Caracterização da oferta:

1.1 – Tipo de oferta: Mobilidade interna na categoria;

1.2 – Número de postos de trabalho: Um (1);

2 – Caracterização das funções e perfil do candidato:

2.1 - Caracterização das funções a desempenhar inerentes ao conteúdo funcional ao posto de trabalho a recrutar, nomeadamente:

Prestação de atividade no âmbito da manutenção, prestando serviço a docentes, funcionários e alunos da Faculdade;

Execução e/ou acompanhamento de trabalhos na área de carpintaria, eletricidade, canalização, sistemas de ar condicionado, construção civil, equipamentos de segurança e ambiente;

Verificação das condições de limpeza e de segurança da Faculdade;

Apoio à preparação de documentos de apoio à decisão.

2.2 - Perfil do candidato:

Conclusão de um curso profissional de Nível III, como Técnico de Eletrotécnia e/ou formação básica de eletricidade

Conhecimentos técnicos na execução de trabalhos na área de carpintaria, eletricidade, canalização, sistemas de ar condicionado, construção civil, equipamentos de segurança e ambiente;

Conhecimentos de legislação relacionada com a Administração Pública e o Ensino Superior;

Conhecimentos, na ótica do utilizador, das ferramentas informáticas de base e da internet;

Capacidade de articulação com outros serviços da instituição;



Capacidade de prestação de elementos necessários à elaboração de documentos de apoio à decisão;

Capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;

Espírito de rigor;

Capacidade de análise e sentido crítico.

3 - Requisitos de admissão:

3.1 - Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

3.2 - Estar integrado na carreira de Assistente Técnico.

4- Local de trabalho: Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Cidade Universitária, 1649-014 LISBOA.

5 - Prazo de apresentação das candidaturas: 10 dias úteis, contados a partir da data do presente aviso.

6 - 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>, pessoalmente ou por correio registado com aviso de receção endereçado a Núcleo de Gestão de Recursos Humanos, Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, Cidade Universitária, 1649-014, Lisboa, valendo a data aposta no registo como data de envio para efeitos de cumprimento do prazo referido no ponto anterior. É necessário o envio de currículo profissional detalhado, datado e assinado e fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional e formação profissional.

7 - Apresentação da candidatura: A candidatura, identificada com a menção “Recrutamento por mobilidade interna – Assistente Técnico GAG”, deverá ser dirigida e enviada por correio registado com aviso de receção para: Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, 1649-014-LISBOA.

8 - Seleção dos candidatos

As candidaturas serão apreciadas pelo seguinte Júri:

Cláudia Madaleno, Diretora Executiva da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Rosa Maria Esteves Guerreiro, técnica superior do Gabinete de Apoio à Gestão da FDUL.

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise do currículo profissional, complementada com entrevista.



9 – Publicitação

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

01 de outubro de 2019 – A Diretora Executiva

(Professora Doutora Cláudia Madaleno)