

## AVISO

### PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM ASSISTENTE OPERACIONAL EM REGIME DE CONTRATO TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João Sàágua, datado de 30 de novembro de 2021, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um Assistente Operacional – Grau 1, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, nos termos do Código do Trabalho e ao abrigo do Regulamento relativo às carreiras, ao recrutamento e aos contratos de trabalho de pessoal não docente e não investigador em regime de contrato de trabalho da Universidade Nova de Lisboa (Regulamento n.º 577/2017, de 13 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 31 de outubro), adiante designado por Regulamento, para exercer funções na Divisão de Alimentação dos Serviços de Ação Social.

#### REFERÊNCIA: CT-35/2021-SASNOVA- AO

1. **Local de trabalho:** Instalações dos Serviços de Ação Social, sitas no Campus de Campolide, em Lisboa.
2. **Conteúdo funcional:** Integrado na Divisão de Alimentação, corresponde às atribuições de assistente operacional a executar as seguintes funções:
  - Apoio ao Bar do Edifício da Reitoria, nomeadamente lavagem de loiça, palamenta e utensílios, empratamento, distribuição de refeições e todo o serviço inerente ao realizado na Cafeteria/bar/copa, nos períodos de maior afluência;
  - Apoio aos serviços de catering, quando necessário;
  - Despejo e lavagem de caixotes do lixo, cestos de papel e cinzeiros;
  - Limpeza diária do Edifício Polidesportivo, WC da cantina da RAS, Gabinete de Desenvolvimento Humano, esplanada e WC do Bar da RAS;
  - Reposição de material higiénico;
  - Outras tarefas e apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos serviços.
3. **Requisitos gerais de admissão:**
  - 11.º Ano ou competências profissionais equivalentes ou escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade acrescido de requisitos específicos para a função.

#### **4. Requisitos especiais:**

- a) Disponibilidade imediata;
- b) Experiência profissional em funções para as quais é aberto o concurso;
  
- a) Competências:
  - Conhecimentos e experiência;
  - Organização, responsabilidade e método de trabalho;
  - Trabalho de equipa, cooperação e relacionamento interpessoal;
  - Conhecimentos em medidas de segurança e higiene, em contexto de pandemia.

#### **5. Apresentação das candidaturas:**

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de requerimento tipo, disponível em <http://sas.unl.pt/institucional/recursos-humanos> acompanhado de curriculum vitae, datado, assinado e detalhado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho, cópia do certificado de habilitações literárias e outros documentos comprovativos considerados relevantes, remetidos para o endereço de correio eletrónico [div.rh.recrutamento@unl.pt](mailto:div.rh.recrutamento@unl.pt), indicando no assunto a « **CT-35/2021-SASNOVA-AO- Nome do candidato** ».

A não entrega de documentos comprovativos dos factos referidos no curriculum vitae, implica que os mesmos não poderão ser considerados.

A falta de entrega, dentro do prazo, de requerimento contendo menção explícita da referência do presente anúncio, de cópia do certificado de habilitações e de curriculum vitae determinam a exclusão do processo de recrutamento e seleção.

#### **6. Prazo de apresentação das candidaturas:**

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, até ao dia 17/01/2022.

#### **7. Métodos de seleção:**

- a) Avaliação curricular (AC)
- b) Entrevista profissional de seleção (EPS) aos três candidatos que obtiverem melhor classificação na Avaliação Curricular.

A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

Classificação final = (40%AC) + (60%EPS)

Os parâmetros da avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção constam de ata de reunião da comissão de seleção, a facultar aos candidatos sempre que solicitada.

#### **8. Posicionamento remuneratório:**

A definição do posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 22.º do Regulamento, correspondendo à 5.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5-A, de acordo com a tabela constante do Anexo II do mesmo.

#### **9. Composição da Comissão de seleção:**

Presidente:

Dra. Maria Paula Pereira dos Santos Machado

Vogais efetivos:

Dra. Iva de Jesus Sanches de Matos Santos

Eng. Carlos Miguel Gonçalves Correia

Vogais suplentes:

Dra. Maria João Moreira dos Santos

Dra. Sandra Maria Teixeira Gomes Magalhães

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Universidade NOVA de Lisboa, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, 05 de janeiro de 2022.

A Administradora dos SASNOVA,

Paula Machado