



CÂMARA MUNICIPAL DE ÉVORA

AVISO

Procedimento para seleção de um Assistente Operacional, através de mobilidade interna entre serviços

1 - Torna-se público que por despacho do Sr. Vereador do Pelouro da Educação, datado de 21/01/2022, se encontra aberto procedimento para seleção de um Assistente Operacional - Auxiliar de Ação Educativa, através de mobilidade interna entre serviços, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso na Bolsa de Emprego Público.

2 - Caracterização do Posto de trabalho

Apoio geral, incluindo as funções de telefonista, operador de reprografia e auxiliar de cozinha, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento do estabelecimento, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento, de utilizadores da escola; Controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Receber e transmitir mensagens; Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

3 - Requisitos de admissão:

Os candidatos devem ser detentores duma relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas, constituída por tempo indeterminado e estar inseridos na carreira de Assistente Operacional.

4 - Local de trabalho - área do concelho de Évora.

5 - Determinação do posicionamento remuneratório - De acordo com a remuneração da carreira de origem

6 - Nível habilitacional exigido - Os candidatos deverão ser detentores da escolaridade obrigatória.

7 - Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas para: Câmara Municipal de Évora - Praça de Sertório - 7004-506 Évora, até ao último dia do prazo fixado no ponto 1.

8 - Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser acompanhados, da seguinte documentação:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- b) Declaração emitida e autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, com data de emissão referente ao período de candidatura, em que conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, o posto de trabalho que ocupa, a carreira/categoria em que se encontra inserido, a descrição das atividades/funções que se tenha por último encontrado a cumprir ou a executar, a avaliação de desempenho obtida no último ano em que executou funções ou atividades idênticas à do posto de trabalho a ocupar e a antiguidade na carreira.

10 - Método de seleção a aplicar:

- Avaliação Curricular (40%)

- a) Habilitações Literárias
- b) Experiência Profissional
- c) Formação na Área

- Entrevista profissional de seleção (60%)

- a) Qualidade da experiência profissional, qualificação e perfil para o cargo
- b) Capacidade de comunicação, expressão e compressão verbal
- c) Capacidade de relacionamento interpessoal, aspetos comportamentais, atitude
- d) Motivação e interesse para o posto de trabalho ao qual se candidata

11 - Composição do júri:

Presidente - Olga Paixão Sola (Técnica Superior)

1°. Vogal Efetivo - Carina Pereira (Técnica Superior)

2°. Vogal Efetivo - Noémia Fragoso (Coordenadora Técnica)

1°. Vogal Suplente - Adelina Paredes (Técnica Superior)

2°. Vogal Suplente - Elsa Oliveira (Técnica Superior)

Vogal Substituto do Presidente - Carina Pereira (Técnica Superior)

Paços do Município de Évora, 7 de fevereiro de 2022

O Presidente da Câmara

Carlos Pinto de Sá