

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE201910/0532

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Expirada

Nível Orgânico: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Organismo: Instituto Politécnico de Santarém

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 4º grau

Os Serviços de Apoio à Presidência (SAP) exerce as suas competências nos domínios do apoio e secretariado à Presidência do IPSantarém e todas as atividades complementares.

Compete aos Serviços de Apoio à Presidência (SAP):

a) Prestar apoio técnico necessário à elaboração de documentos e informações e à preparação e organização da agenda de reuniões, incluindo a marcação de salas;

b) Assegurar os serviços de secretariado dos órgãos de governo do Instituto, incluindo a administração e gabinetes;

c) Assegurar a interface com entidades, públicas ou privadas, que contactem a estrutura de direção e de governo do Instituto;

d) Assegurar a organização de eventos sob a égide do Instituto;

e) Assegurar o transporte em serviço dos dirigentes e colaboradores do Instituto;

Área de Actuação: f) Gerir a frota automóvel, assegurando o preenchimento de toda a documentação no âmbito do Sistema de Gestão do Parque do Veículo Automóvel;

g) Assegurar o expediente e executar a distribuição diária de correspondência entre os Serviços da Presidência e as Unidades Orgânicas e vice-versa;

h) Prestar apoio de transporte solicitado pelas unidades orgânicas dentro das disponibilidades que o planeamento da utilização da frota permita;

i) Executar outras atividades que lhe sejam superiormente cometidas.

Os SAP compreendem os seguintes serviços:

a) Assessoria e Secretariado;

b) Expediente e arquivo;

c) Logística;

d) Mobilidade.

Remuneração: 1867,03

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Conteúdo Funcional: Competências previstas no artigo 14º do Regulamento Interno dos Serviços do Instituto Politécnico de Santarém, conjugado com o n.º 6 do artigo 2º e artigos 3º a 5º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua atual redação.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura em Assessoria de Administração, Secretariado.

a) Possuir, no mínimo, dois anos de experiência profissional em funções nos domínios do apoio e secretariado em instituições do ensino superior.

b) Autoconfiança, capacidade de comunicação e interação com os diferentes interlocutores;

c) Visão estratégica e orientação para os resultados;

Perfil: d) Capacidade de decisão, de sentido crítico, de análise e de resolução de problemas;

e) Sentido de responsabilidade, capacidade de motivação e abertura à mudança;

f) Capacidade de liderança, de dinamização de equipas, proatividade e autonomia para o desenvolvimento de projetos

Métodos de Selecção a Utilizar: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Pública (EP), com a seguinte fórmula: $CF=0,4AC + 0,6EP$

Presidente:

- Dr. Pedro Maria Nogueira Carvalho, Administrador dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Santarém;

Vogais efetivos:

- Dr. António José Carvalho Marques, Diretor de Serviços da Escola Superior de Comunicação Social do Instituto Politécnico de Lisboa.

- Dra. Marina de Melo Marques Lemos, Secretária da Escola Superior de Desporto de Rio Maior do Instituto Politécnico de Santarém.

Composição do Júri:

-

Vogais Suplentes:

- Dra. Rute Alexandra Engenheiro dos Santos Silva, Diretora do Departamento de Gestão Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Lisboa

- Dr. Rodrigo Nuno Neves Manzoni de Sequeira, Secretário da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto Politécnico de Santarém	1	Complexo Andaluz - Apartado 279		2001904 SANTARÉM	Santarém	Santarém

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimento: E - Os constantes do n.º 2 do art.º 20º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: AVISO N.º 16208/2019, PUBLICADO NO DR, 2ª SÉRIE, Nº195, DE 10 DE OUTUBRO

Apresentação de Candidaturas

Local: Instituto Politécnico de Santarém

Formalização da Candidatura: No prazo de dez dias úteis a contar da publicação do presente aviso na BEP os interessados deverão enviar requerimento dirigido ao Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, e remetê-lo por correio registado com aviso de receção para os Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Santarém, Complexo Andaluz, Apartado 279, 2001-904 Santarém, ou entregá-lo presencialmente na mesma morada, entre as 9:30h e as 12:30 horas e das 14:00h e as 17:00horas.

Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, bem como a referência ao Diário da República em que foi publicado o respetivo aviso.

b) Identificação completa do candidato (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade que o emitiu, ou cartão do cidadão, residência, código postal, contato telefónico e endereço de correio eletrónico).

Cada candidato deverá anexar ao requerimento, sob pena de exclusão, os seguintes documentos:

a) Curriculum Vitae datado e assinado, onde constem as habilitações académicas e situação profissional, nomeadamente, funções que tem exercido e respetivos períodos de exercício, bem como a formação profissional detida com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias;

c) Declaração atualizada, emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, da qual constem a natureza do vínculo à função pública e antiguidade na categoria e carreira, avaliação do desempenho, bem como a descrição das funções exercidas;

d) Certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

Contacto: Telef. 243309520 e email: r.humanos@ipsantarem.pt

Data de Publicação 2019-10-15

Data Limite: 2019-10-29
Observações Gerais:

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:
