

AVISO
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE ASSISTENTES OPERACIONAIS PARA O SERVIÇO DE
INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS
(BOLSA DE EMPREGO)

O Hospital Espírito Santo de Évora, E.P.E., pretende constituir uma Bolsa de Emprego para Recrutamento e Seleção de **Assistentes Operacionais** - Técnico de Instalação e Manutenção de AVAC, ao abrigo da Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro - Contrato Individual de Trabalho (CIT), podendo assumir os seguintes regimes: o termo incerto (para substituição de trabalhador) e sem termo e Contrato de Prestação de Serviço.¹

1. Requisitos

1.1. Obrigatórios:

- Habilitações literárias 9º ano de escolaridade (mínimo);
- Experiência Profissional mínima de 3 anos na área;
- Certificação em manuseamento de Fluorados – Regulamento (CE) 303/2008 da Comissão de 2 de abril e DL n.º 56/2011 de 21 de abril.
- Técnico de Instalação e Manutenção – Nível II - DL n.º 118/2013 de 20 de agosto, DL n.º 58/2013 de 20 de agosto e Portaria 349-A /2013 de 29 de novembro (preferencial);

1.2. Preferenciais:

- Técnico de Instalação e Manutenção – Nível III - DL n.º 118/2013 de 20 de agosto, DL n.º 58/2013 de 20 de agosto e Portaria 349-A/2013 de 29 de novembro (preferencial);
- Qualificação de nível de Quadro Nacional de Qualificações em eletromecânica de refrigeração e climatização do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ);

2. Descrição das funções:

- Exercício de funções de Assistente Operacional - Técnicos de Instalação e manutenção de AVAC;

3. Local de trabalho:

- Hospital do Espírito Santo de Évora, E.P.E;

4. Regime de trabalho:

- 35 horas semanais;

¹ Em caso de recusa de um dos três tipos de contrato, o candidato será excluído do procedimento

5. Remuneração:

- Remuneração mensal em CIT, correspondente à 4ª posição da Categoria de Assistente Operacional, nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única;
- Subsídio de Refeição, Férias e Natal;
- Valor/hora em prestação de serviço: 4,60€.

6. Método de Seleção:

- Fórmula de Avaliação (Avaliação Curricular x 4) +(Entrevista Individual x 6) / 10.
Desenvolve-se por duas fases:
- 1ª fase - Avaliação Curricular;
- 2ª fase Entrevista Individual a todos os candidatos admitidos.

7. Formalização das candidaturas:

Aceitam-se as candidaturas rececionadas até dia **20-11-2019**, podem ser entregues pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, no horário de atendimento: das 9h00 às 11h00 e das 14h00 às 16h00, ou ser enviadas pelo correio em carta registada com aviso de receção, contando neste caso a data de registo dos CTT, até **20-11-2019**, endereçadas ao Hospital do Espírito Santo de Évora, E.P.E. - Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Largo Senhor da Pobreza, 7000-811 Évora.

Consideram-se sem efeito as candidaturas espontâneas, recebidas no Hospital até à data desta publicação.

8. Documentação a entregar:

Deverão ser entregues OBRIGATORIAMENTE, no momento da candidatura, sob pena de exclusão imediata, os seguintes documentos:

- Impresso modelo preenchido, fornecido pelo Serviço de Gestão de Recursos Humanos (também disponível no site do HESE, em www.hevora.min-saude.pt);
- Cópia do Certificado de habilitações literárias e profissionais;
- 1 Currículo tipo "Modelo Europass" até 3 folhas frente e verso ou 6 páginas;
- Todos os comprovativos de qualificação e experiência profissional devem ser anexados ao currículo.

9. Fatores de Exclusão:

- Incumprimento dos requisitos obrigatórios;
- Não envio de documentação obrigatória conforme o ponto 8;
- Não comparência à entrevista individual de selecção;
- Declarações ou documentação falsas.

O júri após análise da documentação e/ou da entrevista poderá, por entender não estarem reunidas as competências solicitadas, propor a exclusão.

10. Prazo de Validade:

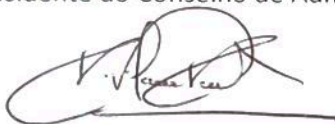
A Bolsa de Emprego terá a validade de um ano contado a partir do dia seguinte à data de homologação da lista de classificação final.

11. Publicitação dos resultados:

A lista de candidatos admitidos e excluídos à Bolsa de Emprego e as listas de classificação final, serão publicitadas na página da internet do HESE (www.hevora.min-saude.pt).

O júri pode solicitar aos candidatos os documentos que considere necessários para o processo de avaliação.

A Presidente do Conselho de Administração



(Prof. Doutora Maria Filomena Mendes)