

**EDITAL
EDT – P 41/2019****MOBILIDADE INTERNA - ASSISTENTE TÉCNICO
GABINETE DE RELAÇÕES EXTERNAS, PROJETOS E
COMUNICAÇÃO(GREPC)**

Torna-se público que a Escola Superior de Saúde do P. Porto (ESS|P.Porto) pretende recrutar 1 (um) assistente técnico mediante mobilidade interna, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, para o exercício de funções no Gabinete de Relações Externas, Projetos e Comunicação (GREPC), nos seguintes termos:

1. Requisitos gerais de admissão:

1.1. Ser titular de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

1.2. Perfil pretendido: formação e/ou experiência prática na área das relações internacionais, bom domínio do inglês falado/escrito, capacidade de organização, facilidade de aprendizagem, comunicação e trabalho em equipa.

Caracterização do posto de trabalho a ocupar: Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, tendo o seguinte conteúdo funcional: realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de competência inerentes às relações internacionais de :Apoyo administrativo à implementação de Programas de /Mobilidade Internacional: ERASMUS; IACOBUS; International Credit Mobility; Bolsas Santander; MOTUS; entre outros; Apoio administrativo à preparação, gestão e acompanhamento de todos os fluxos de mobilidade in e out da ESS (estudantes, professores, colaboradores não docentes); Realização de documentação relativa a contratos bilaterais internacionais; Acompanhamento do processo de Acreditação A3ES;Recolha e divulgação de forma sistemática a informação sobre anúncios e regulamentos de processos de candidatura e projetos de investigação, bolsas e prémios; Apoio administrativo aos investigadores na preparação das candidaturas a projetos e programas de investigação em particular nas componentes administrativas e financeiras; Apoio administrativo à recolha e atualização de informação sobre investigadores, projetos de investigação, infra-estrutura científica e equipamento científico residente; Apoio à execução das estratégias de comunicação/redes sociais; Apoio à representação da ESS em feiras da saúde/orientação vocacional e outros eventos e ações na comunidade de carácter idêntico; Assegurar o expediente

e arquivo da informação próprios do Gabinete; Acompanhar de eventos científicos, comemorativos e culturais na ESS e IPP.

2. Local de Trabalho: ESS|P.Porto, Rua Dr. António Bernardino de Almeida, 400, 4200-072 Porto.

3. Prazo e forma de apresentação de candidaturas:

3.1. Os interessados devem, no prazo de dez dias úteis contados da publicitação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), enviar requerimento dirigido à Presidente da ESS|P.Porto com a menção «*Recrutamento por mobilidade interna de Assistente Técnico – Área do Gabinete de Relações Externas, Projetos e Comunicação*», entregue, juntamente com todos os anexos, pessoalmente, no período compreendido entre as 10:30h e as 12:30h e entre as 14:00h e as 17:00h, ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o Serviço de Recursos Humanos da ESS|P.Porto, Rua Dr. António Bernardino de Almeida, 400, 4200-072 Porto, acompanhado de *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado e com a menção expressa da modalidade de relação jurídica de emprego detida, da carreira, da posição e nível remuneratórios e respetivo montante, assim como o posto de trabalho a que se candidata, bem como de fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias. Deve, ainda, ser indicado o endereço eletrónico e número de telefone para posterior contato;

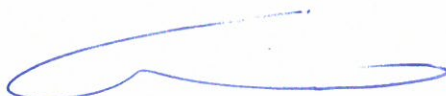
3.2. Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

4. Métodos de Seleção: A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular, podendo ser complementada com uma entrevista profissional de seleção. A referida análise curricular tem carácter eliminatório, pelo que apenas os candidatos pré-selecionados serão contactados para a realização da respetiva entrevista profissional de seleção.

A presente oferta de emprego público será igualmente publicitada na BEP (www.bep.gov.pt), no 1º dia útil seguinte à publicitação do presente Aviso na página eletrónica da ESS|P.Porto.

ESS|P. Porto, 30 de agosto de 2019

A Presidente da ESS|P.Porto



Prof.ª Doutora Cristina Prudêncio
(Professora Coordenadora com Agregação)