

ANÚNCIO Ref.ª 16/ADM/2022

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/A (m/f) – Serviço de Compras e Logística

Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E.P.E. (Amadora)

O Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E.P.E. pretende recrutar Assistente Administrativo/a para o Serviço de Compras e Logística – Unidade de Logística, para efeitos de preenchimento de vaga em regime de contrato individual de trabalho.

1. O(a) candidato(a) deverá possuir os seguintes requisitos:

a) Habilitações:

- 12º ano de escolaridade

b) Conhecimentos específicos:

- Conhecimentos em contratação pública;
- Conhecimentos em SAP na área de logística – Gestão de Stocks;
- Conhecimentos de informática na ótica do utilizador (Microsoft Office, em concreto Excel).

c) Experiência profissional:

- Experiência profissional preferencial em Gestão de Stocks, superior a 1 ano;

d) Perfil:

- Elevado nível de responsabilidade;
- Capacidade de resistência a ambientes de Stress;
- Autonomia, dinamismo, capacidade crítica e de análise de dados;
- Excelente capacidade de relacionamento interpessoal e multidisciplinar;
- Proatividade e elevado espírito de iniciativa;
- Elevado grau de confidencialidade;
- Capacidade de gerir o tempo e resolução de imprevistos;

2. Formalização das candidaturas:

2.1. Prazo – Formalizadas no prazo de 5 dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio (**entre os dias 07 e 11 de março de 2022**).

2.2. Prazo – Envio de currículo (modelo europeu) através do endereço eletrónico recrutamento_adm@hff.min-saude.pt e com referência obrigatória ao presente anúncio de recrutamento - Refª 16/ADM/2022.

2.3. Documentos a apresentar para efeito de candidatura:

- I. Curriculum Vitae (até ao limite de 4 páginas) – Obrigatório;
- II. Fotocópia do certificado das habilitações académicas - Obrigatório;
- III. Fotocópia do certificado de habilitações literárias reconhecidas em Portugal (em caso de candidato/a de nacionalidade estrangeira) – Obrigatório;

- IV. Fotocópias de cursos/ações de formação realizadas na área – se aplicável;
- V. Comprovativos de experiência profissional/conhecimentos específicos – se aplicável.

2. Método de seleção

1ª Fase: Avaliação Curricular

2ª Fase: Entrevista de Seleção para os candidatos/as

Considerando a situação de Plano de Contingência pela COVID-19, e cumprindo o determinado pelas autoridades de saúde nacionais, no que ao risco/prevenção de contágio diz respeito, a entrevista de seleção é efetuada por videoconferência (aplicação Zoom).

3. Motivos de exclusão

São motivos de motivo de exclusão imediata:

- i. A inobservância das habilitações referidas na alínea a) do ponto 1.
- ii. O não cumprimento do previsto no ponto 2.
- iii. A não realização de entrevista através das plataformas indicadas.
- iv. Ex-colaboradores (Instituição e/ou através de outsourcing) que tenham sido submetidos a processos disciplinares, que tenham sido alvo de decisão disciplinar com justa causa.
- v. A prestação de falsas declarações, seja sob compromisso de honra, seja em contexto de avaliação curricular e/ou entrevista em sede de processo de recrutamento, além de constituir ilícito punível nos termos da legislação em vigor, implica a exclusão do processo de recrutamento objeto da candidatura.

4. Afixação de resultados

Os resultados das diferentes fases do processo de recrutamento serão publicadas no site do HFF,EPE para consulta dos/as candidatos/as.

5. Princípio do Consentimento e Confidencialidade

Os/as candidatos/as encontram-se sujeitos ao cumprimento do Termo de Consentimento e Confidencialidade previsto no Regulamento Geral de Proteção de Dados, designadamente para o cumprimento do processo de avaliação da presente Comissão de Avaliação e/ou perante eventuais pedidos de consulta do processo de recrutamento em causa. O HFF,EPE assegurará a destruição de todos os documentos pessoais referente ao processo de recrutamento em causa de acordo com o previsto na legislação em vigor.

6. Política de Igualdade

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o HFF 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 nos processos de recrutamento.

Amadora, 04 de março de 2022