

## **ANÚNCIO Ref.ª 59/ADM/2023**

### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/A (m/f) UNIDADE DE FORMAÇÃO E ENSINO**

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

O Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E.P.E. pretende recrutar Assistente Administrativo/a para a Unidade de Formação e Ensino, 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:**

- Preferencialmente conhecimentos de audiovisuais;
- Conhecimentos intermédios de informática na ótica do utilizador (Microsoft Office, em concreto Excel e Word).

##### **c) Experiência profissional:**

- Experiência profissional preferencial em Unidades de Formação e Ensino;
- Experiência profissional em funções administrativas e/ou atendimento ao público.

##### **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 17 e 23 de outubro de 2023**).

**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 59/ADM/2023.

##### **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

## **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.
- iv. Ex-colaboradores/as (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, 16 de outubro de 2023**