

Concurso Externo nº12 para a Admissão de Assistente Operacional

Carreira: Assistente Operacional / **Categoria:** Assistente Operacional

Habilitações: 9º ano / escolaridade mínima obrigatória

Nº Vagas: 1

1. Funções:

- Realizar atividades de natureza manual, mecânica e de apoio, seguindo diretivas gerais bem definidas e procedimentos estipulados.
- Assegurar a limpeza e conservação do edifício principal, assim como os espaços adjacentes, nomeadamente instalações, mobiliário e equipamentos.
- Realizar pequenos trabalhos de manutenção e reparação dos espaços e em equipamentos.
- Transportar materiais, apoiar na reposição de itens, organizar e movimentar equipamentos.
- Auxiliar na organização de material didático e informático e na gestão do ambiente de sala de aula.
- Zelar pelo bom estado de conservação e utilização de materiais e equipamentos, reportando avarias e desconformidades.
- Cumprir os procedimentos de segurança, verificar a conformidade dos padrões de qualidade e zelar pela segurança de pessoas e bens.

2. Perfil de Competências Técnicas (condições preferenciais):

- Escolaridade obrigatória.
- Carta de condução.

3. Perfil de Competências Comportamentais:

- Orientação para o serviço público.
- Relacionamento Interpessoal.
- Otimização de Recursos.
- Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.
- Orientação para a Segurança.
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções.
- Disponibilidade de acompanhamento/apoio das várias tarefas em qualquer ponto do país.

4. Documentos a apresentar:

- Curriculum Vitae.
- Certificado de Habilitações da formação em causa.
- Outros certificados considerados relevantes para o exercício da função em causa.

5. Condições:

- Integração na carreira de assistente operacional.
- Horário de trabalho: 35 horas/ semana com horário flexível das 8:00 às 20h00 ou outro a consensualizar.
- Local de trabalho: Vila Nova de Santo André.
- Nível remuneratório: 1º Escalão da categoria de Assistente Operacional na Administração Pública.
- Subsídio de alimentação (6 Eur / dia).
- Formação Interna: sempre que se justifique.

6. Processo de Seleção:

- Avaliação curricular.
- Entrevista Profissional de seleção.

NOTA: A avaliação Curricular é eliminatória para candidatos com classificação inferior a 10. A classificação final será a média aritmética das duas avaliações, sendo considerados aptos os candidatos com classificação igual ou superior a 10 (dez) valores, numa escala de 0 a 20 (ao abrigo do artº 10 do RCR).

1. Composição do Júri:

- Presidente ou vogal do conselho de administração do CTE;
- Diretora adjunta do CTE;
- Dirigente de um organismo externo ao CTE.

2. Divulgação da candidatura:

- Apresentação de oferta de emprego no serviço de emprego da área de abrangência;
- IEFP Online;
- Net Empregos.

3. Candidaturas:

- Envio de documentação que consta no ponto 4 para geral@cfe.pt até à data: 30/10/2025

O Conselho de Administração:

Presidente do CA

Vogal do CA