
RECRUTAMENTO EXTERNO

Ref.ª – Proc. nº 025/2023

O Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, EPE, pretende contratar, em regime de CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO SEM TERMO, 1 (UM) posto de trabalho de Assistente Técnico para o Gabinete de Gestão de Projetos e Investimentos, em regime de 35 horas semanais, com a correspondente remuneração base em vigor para a carreira e categoria.

1. Descrição da Função:

- Execução de tarefas inerentes à gestão administrativa e financeira de projetos, designadamente na preparação de pedidos de pagamento, na organização dos dossiers dos projetos e no apoio à submissão e acompanhamento de candidaturas nas plataformas eletrónicas.
- Acompanhamento da execução de contratos enquadrados em projetos e investimentos;
- Atualização de bases de dados.

2. Requisitos gerais de admissão:

- Nível habilitacional mínimo: 12.º ano de escolaridade;
- Disponibilidade imediata para o início de funções.
- Apresentação dos documentos do ponto 4 nos termos descritos.

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, detenham prévia relação jurídica com o IPO Porto.

3. Requisitos preferenciais:

- Experiência profissional na área administrativa em atividades relacionadas com o posto de trabalho: gestão de projetos, contabilidade, faturação, gestão de stocks, gestão de compras, contratação pública;
- Experiência profissional em instituições prestadoras de cuidados de saúde;
- Domínio de ferramentas informáticas, na ótica do utilizador, em particular das ferramentas Microsoft Office.
- Conhecimentos de língua inglesa.

4. Documentos a apresentar (sob pena de exclusão):

Carta de apresentação, Curriculum Vitae (deverá incluir a informação que permita avaliar os requisitos gerais e preferenciais), Certificado de habilitações, Formulário de candidatura e Consentimento Informado (disponíveis no site do Instituto junto do anúncio).

O Júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no curriculum vitae.

5. Métodos de Seleção:

A seleção dos candidatos terá por base a avaliação curricular, a prova prática e a entrevista profissional de seleção sendo que todas as fases terão carácter eliminatório.

Os critérios de valorização, que constam da ata nº 1 e podem ser consultados, a pedido, por qualquer interessado,

serão avaliados em função de menção expressa e inequívoca do critério em causa por parte do candidato no Curriculum Vitae, enviado em sede de candidatura.

6. Prazo e modo de apresentação de candidaturas:

A candidatura tem de ser remetida, obrigatoriamente, por correio eletrónico, para o endereço recrutamento@ipoporto.min-saude.pt, com indicação da **referência do processo** no prazo de 10 dias úteis (não contando o dia de publicação do anúncio do recrutamento), não podendo ultrapassar os 7 MB por cada e-mail.

Os candidatos serão notificados sobre a receção da candidatura. Caso tal não se verifique deverá contactar o Serviço de Gestão de Recursos Humanos por correio eletrónico. Qualquer informação adicional poderá ser obtida através de contacto para o endereço eletrónico recrutamento@ipoporto.min-saude.pt

Os dados pessoais enviados pelos candidatos no âmbito do presente Procedimento Concursal, serão tratados de forma lícita e limitada à finalidade para a qual foram recolhidos. Serão armazenados e conservados pelo tempo exclusivamente necessário, de acordo com a finalidade e nos termos legalmente previstos. É destruída a documentação apresentada pelos candidatos excluídos, quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do respetivo procedimento concursal.