
RECRUTAMENTO EXTERNO

Ref.^a – Proc. nº 037/2023

O **Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, EPE**, pretende contratar em regime de Contrato Individual de Trabalho Sem Termo, um Assistente Técnico, em regime de 35 horas semanais, com a correspondente remuneração base em vigor para a carreira e categoria.

1. Descrição da Função:

O profissional a recrutar integrará o Serviço de Planeamento e Apoio à Gestão e desenvolverá as suas tarefas nas três áreas que compõem o Serviço: Gabinete de Apoio à Gestão, Gabinete de Estatística e Gabinete de Codificação Clínica.

As funções a desenvolver são:

- Elaborar informação estatística de acompanhamento da atividade assistencial da Instituição e dos Serviços;
- Colaborar no processo administrativo da área da codificação;
- Outras tarefas de apoio geral do Serviço de Planeamento e Apoio à Gestão.

Pretende-se um perfil metódico, com conhecimentos de estatística e experiência em manipulação de dados em excel. O dinamismo, a organização, análise crítica e polivalência são características essenciais.

2. Requisitos gerais de admissão:

- 12º Ano de escolaridade (mínimo);
- Apresentação dos documentos obrigatórios.

3. Requisitos preferenciais:

- Experiência profissional relevante na área da saúde, em Serviços similares;
- Domínio das ferramentas Microsoft Office, na ótica do utilizador, em particular o Excel;
- Formação em excel / estatística.

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

Carta de apresentação, Curriculum Vitae com limite de 2 páginas A4 (deverá incluir a informação que permita avaliar os requisitos gerais e preferenciais), Certificado de habilitações, Comprovativos de formação em excel / estatística (se aplicável), Formulário de candidatura e Consentimento Informado (disponíveis no site do Instituto junto do anúncio).

5. Métodos de Seleção:

A seleção dos candidatos terá por base a avaliação curricular 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, obrigatoriamente, tem de ser remetida, 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.