
RECRUTAMENTO EXTERNO

Ref.ª – Proc. nº 040/2024

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

1. Descrição da Função:

- Exercício de funções na área da gestão contratual do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, nomeadamente na área do processamento salarial.

2. Requisitos gerais de admissão:

- 12º ano de escolaridade;
- Experiência profissional na área administrativa;
- Disponibilidade imediata para o início de funções

Não podem ser admitidos candidatos, integrados na carreira e categoria a concurso, que detenham prévia relação jurídica de emprego, por tempo indeterminado, com o IPO Porto.

3. Requisitos preferenciais:

- Habilitações académicas superiores ao 12.º ano de escolaridade na área de recursos humanos, contabilidade, gestão/economia;
- Experiência profissional na área administrativa de recursos humanos;
- Experiência profissional na área administrativa em instituições de Saúde;
- Domínio do sistema de informação RHV ou outros, gestão documental, gestão de horários;
- Domínio das ferramentas Microsoft Office, em particular o Excel.

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

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).

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 (se assim definido em ata nº1).

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 5 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.

O IPO Porto reserva-se no direito de não proceder ao recrutamento, independentemente dos resultados obtidos.