



## BOLSA DE RECRUTAMENTO

### ASSISTENTES TÉCNICOS (M/F) – ÁREAS DE APOIO À GESTÃO

#### 1. Referência – AT- 02/2023 - Assistentes Técnicos – Apoio à Gestão

Torna-se público que, se encontra aberto Processo de Recrutamento para constituição de Bolsa de Assistentes Técnicos, tendo em vista o preenchimento das necessidades que se verificarem no HVFX, E.P.E., para aquela categoria.

Abaixo indicamos os requisitos necessários à submissão de candidatura e demais condições informativas do processo de seleção.

**2. Identificação e caracterização dos postos de trabalho:** O conteúdo funcional para a categoria de Assistente Técnico

**3. Local de Trabalho:** Hospital de Vila Franca de Xira, E.P.E.

**4. Vínculo Contratual:** Regime de Contrato Individual de Trabalho Sem Termo, nos termos do Código do Trabalho.

**5. Carga Horária:** 40 horas semanais

**6. Remuneração Mensal:** 861.23€ (oitocentos e sessenta e um euros e vinte e três cêntimos).

**7. Prazo para apresentação de candidaturas:** 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio (09/02/2023)

**8. Formalização de candidaturas:** As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas através do preenchimento e envio do formulário disponibilizado na página eletrónica do HVFX, E.P.E e remetidas via email através do endereço [recrutamento.hvfx@hvfx.min-saude.pt](mailto:recrutamento.hvfx@hvfx.min-saude.pt), identificando obrigatoriamente o Processo de Recrutamento e a respetiva referência AT-02/2023 no assunto do email.

**9. Documentação exigida para admissão:** Deverá ser apresentado requerimento onde conste nome, idade, residência e telemóvel, acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Curriculum Vitae;

b) Diploma/Certificado de Habilitações Literárias ao nível do 12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente, tendo em atenção a data de nascimento dos potenciais candidatos;

#### 10. Requisitos de candidatura:

- a) Habilitações literárias ao nível de 12º ano de escolaridade;
- b) Domínio de Excel Avançado (preferencial)
- c) Experiência anterior em Entidades do SNS (preferencial)





11. **Funções a desempenhar:** Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

12. **CrITÉrios de seleÇão:**

**Avaliação Curricular (AC) – 1º fase:** A classificação da avaliação curricular será expressa na escala de 0 a 20 valores. A mesma visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

**Entrevista Profissional (EP) – 2º fase:** A classificação da entrevista profissional será expressa na escala de 0 a 20 valores. A entrevista profissional tem a duração de aproximadamente 15 minutos, a realizar em local a comunicar oportunamente. A mesma visa analisar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente, relacionados com a capacidade de comunicação verbal e escrita, a fluidez do discurso, conhecimentos de língua inglesa e relacionamento interpessoal.

**Classificação Final:** A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 55\%) + (EP \times 45\%)$$

CF – Classificação Final

AC – Avaliação Curricular

EP – Entrevista Profissional

**CrITÉrios de Desempate**

Em caso de igualdade na classificação final obtida, os critérios de desempate a aplicar serão:

- A melhor nota na avaliação curricular;
- A melhor nota na entrevista de seleção;
- O maior número de anos de experiência profissional

**Motivos de Exclusão de Candidaturas:**

- A não apresentação dos documentos obrigatórios;
- Apresentação de documentos sem legitimidade;
- Candidaturas enviadas sob outro meio, que não o referido no ponto 8;
- Candidaturas enviadas fora do prazo.

13. **Publicitação:** A lista de candidatos admitidos e excluídos, bem como as listas de avaliação curricular e de entrevista profissional serão publicadas por ordem alfabética, sendo a lista de ordenação final publicada, por ordem decrescente de classificação, na página da internet do HVFX, E.P.E

14. **Prazo de validade:** o procedimento concursal caduca com a ocupação dos postos de trabalho.





**15. Igualdade de oportunidades no acesso ao emprego:** A 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.

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, nomeadamente a validação e avaliação dos candidatos. Os dados pessoais enviados serão conservados pelo tempo exclusivamente necessário à conclusão do Procedimento Concursal, sendo eliminados quando o mesmo termine, exceto quando sejam necessários para a prossecução de atributo legal.

Vila Franca de Xira, 09 de fevereiro de 2023

Vogal Executivo  
António Sca Pinheiro