



Oferta por recurso a Mobilidade

Técnico Superior para o Gabinete de Compras e Património

1- A Universidade de Évora divulga a presente oferta para um Técnico Superior, por recurso a mobilidade na categoria ou mobilidade intercarreiras, para o exercício de funções no Gabinete de Compras e Património da Divisão Financeira dos Serviços Administrativos, nos termos do disposto no nº 2 do artigo 93º e do nº 1 do artigo 97º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho.

2- Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de técnico superior, tal como descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

- Proceder à aquisição de bens, materiais e serviços, organizando os respetivos processos aquisitivos;
- Instruir processos de despesa referentes a aquisição de bens, serviços e empreitadas, nomeadamente o levantamento das necessidades, elaboração dos cadernos de encargos, concretização do procedimento concursal, elaboração de contratos e publicitação no portal BAsGov;
- Registar na aplicação SIAG as diversas fases da execução da despesa pública;
- Registar e controlar o património móvel e imóvel, mantendo atualizado o respetivo cadastro, incluindo o cálculo de amortizações, os autos de abate e os de cessão;
- Gerir as existências em armazém;
- Valorizar as saídas dos bens e materiais para imputação de custos;
- Acompanhar a execução dos contratos de aprovisionamento;
- Rececionar e proceder à conferência das faturas, ou documentos equivalentes;
- Executar outras tarefas que, no âmbito da área de atuação lhe sejam solicitadas.

3- Perfil pretendido:

- a) Licenciatura em Gestão/Economia ou outra que se considere adequada;
- b) Conhecimentos e experiência na área da contratação pública;
- c) Conhecimentos de utilização de plataformas de contratação pública;
- d) Conhecimentos a nível informático, nomeadamente Access e Excel;
- e) Competências: Capacidade de comunicação; Gestão do tempo; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Análise da informação e sentido crítico; Planeamento e organização; Trabalho de equipa e cooperação; Relacionamento interpessoal; Tolerância à pressão e contrariedades.

4- Prazo para entrega de candidaturas: 10 dias úteis após a publicação da presente oferta na Bolsa de Emprego Público (BEP).

5- Posicionamento remuneratório: o trabalhador manterá a remuneração auferida no lugar de origem no caso de já deter a categoria de técnico superior. No caso de não ser detentor da categoria de técnico superior, a remuneração será de 1111,72€.

6- Local de Trabalho: Serviços Administrativos da Universidade de Évora, sito no Largo Sra. da Natividade, 7000-810 Évora.

7- Requisitos de admissão: ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

8- Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido à Administradora da Universidade de Évora, com identificação da referência da presente oferta, podendo ser entregues pessoalmente, durante o horário normal de expediente na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio registado até ao termo do prazo, para Divisão de Recursos Humanos da Universidade de Évora, Largo da Sra. da Natividade, 7002-554 Évora ou remetidos por email para drhsc@uevora.pt.

O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Curriculum Vitae;
- b) Documentos comprovativos das habilitações académicas;
- c) Certificados das ações de formação frequentadas.

9- A decisão será efetuada através da análise curricular das candidaturas, complementada com entrevista, se necessário.

10- A presente oferta encontra-se disponível para consulta na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página internet dos Serviços Administrativos (www.sadm.uevora.pt).

11- A Universidade de Évora reserva-se o direito de anular a presente oferta ou de não aceitar nenhuma das candidaturas se considerar não reunirem as condições para o efeito.

A Administradora da Universidade de Évora