

RECRUTAMENTO DE ASSISTENTE OPERACIONAL – ÁREA DE ARMAZÉM

O Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE, pretende proceder ao Recrutamento de Assistente Operacional para a área de Armazém do Serviço e Aprovisionamento e Logística.

1. DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO E CONDIÇÕES CONTRATUAIS

Funções: as correspondentes à categoria de Assistente Operacional.

Local de Trabalho: nas unidades que compõem o Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/ Vila do Conde, E.P.E.

Contrato: Contrato Individual de Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro).

Remuneração: equivalente ao salário mínimo nacional (580€).

Carga horária: 40h semanais.

2. PERFIL

Requisitos obrigatórios:

- Os elencados na declaração anexa a este anúncio, a qual deve ser datada e assinada pelo candidato;
- Escolaridade mínima obrigatória (em função da idade);
- Disponibilidade total e imediata.

Requisitos preferenciais:

- Experiência profissional nas funções a exercer, preferencialmente em contexto hospitalar;
- Formação profissional relevante na área.

Outros requisitos

- Capacidade de trabalhar em equipa e de estabelecer um bom relacionamento interpessoal;
 - Dinamismo;
 - Elevado sentido de responsabilidade.

3. CANDIDATURAS

Formalização das candidaturas: As candidaturas poderão ser entregues por uma das seguintes vias:

- a) Pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos deste Centro hospitalar, no horário de atendimento: das 09h00 às 11h00 e das 14h00 às 16h00;
- b) Pelo correio, com aviso de receção - contando-se, neste caso, a data do registo, endereçadas ao Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE – Serviço de Gestão de Recursos Humanos, António José de Almeida, 4480-711, Vila do Conde;
- c) A cada candidatura deverá corresponder uma única resposta (entrega pessoal ou pelo correio).

• Consideram-se sem efeito as candidaturas espontâneas recebidas no Serviço de Gestão de Recursos Humanos até à data da presente publicação.

Prazo de apresentação das candidaturas: Cinco dias úteis após a publicitação deste anúncio (exclusive).

Documentos a apresentar (sob pena de exclusão):

- a) Carta de apresentação dirigida ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE, onde conste a identificação e o contacto do candidato, conforme exemplar anexo ao presente aviso;
- b) Declaração sob compromisso de honra (mencionada no ponto 2 deste anúncio)
- c) Curriculum Vitae (Modelo Europeu);
- d) Fotocópia do certificado de habilitações.

Outros documentos a apresentar para efeitos de avaliação curricular:

- a) Fotocópia dos certificados das ações de formação profissional mencionadas no CV;
- b) Comprovativo da experiência profissional mencionada no CV (declaração (ões) da(s) entidade(s) empregadora(s)).

- Para efeitos de avaliação curricular, apenas serão valoradas as ações de formação e a experiência profissional devidamente comprovadas.

Prazo de apresentação das candidaturas: Cinco dias úteis após a publicitação deste anúncio (exclusive).

4. MÉTODOS DE SELEÇÃO

1.ª fase: avaliação curricular (AC)

2.ª fase: entrevista profissional de selecção (EPS)

Classificação final (CF): $CF = (AC+EPS) / 2$.

- A obtenção de classificação inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de selecção é eliminatória.

5. ELEMENTOS DO JÚRI:

Dr. Américo Afonso, que preside;

D. Beleza Braz, 1.ª vogal efetivo;

Dr.ª Aurora Afonseca, 2.ª vogal efetiva.

Suplentes:

D. Céu Vieira, 1.ª vogal suplente;

Dra. Agostinha Cepeda, 2.ª vogal suplente.

6. NOTIFICAÇÕES E PUBLICITAÇÕES

• A par da divulgação no sítio da Internet do Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/ Vila do Conde, EPE (www.chpvvc.pt), todas as notificações aos candidatos serão efectuadas através do envio de correio electrónico para o endereço por estes fornecido aquando da respectiva candidatura.

• A primeira ata do júri nomeado para o presente processo de recrutamento pode ser consultada, a pedido, por qualquer interessado, no Serviço de Gestão de Recursos Humanos.

Póvoa de Varzim, 15 de março de 2018

O Presidente do Conselho de Administração

(Dr. José Manuel de Araújo Cardoso)

**Exmo. Senhor Presidente do Conselho de Administração do
Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE**

_____ (nome), nascido (a) ___/___/___,
em _____, portador(a) do B.I./ C.C. n.º _____,
residente em (morada) _____, com o
seguinte correio electrónico _____ e contato
telefónico _____, vem respeitosamente requerer a V. Ex.ª que se digne
admiti-lo (a) ao procedimento concursal para a constituição de uma Bolsa de Recrutamento de
Assistentes Operacionais – área de Armazém, publicado no sítio da internet do Centro
Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE, a ____ de março de 2018.

Documentos que acompanham a Candidatura:

- Declaração sob compromisso de honra relativa aos requisitos de Admissão;
- Curriculum Vitae (Modelo europeu);
- Fotocópia do Certificado de Habilitações;
- Fotocópia dos Certificados das Ações de Formação mencionados no CV;
- Comprovativos da experiência Profissional mencionada no CV.

Pede deferimento,

(Data e assinatura do candidato)

DECLARAÇÃO SOB COMPROMISSO DE HONRA

Eu, _____, portador(a)
do B.I./ C.C. n.º _____, declaro sob compromisso de honra que:

- a) Tenho nacionalidade portuguesa (ou enquadro-me em lei especial ou convenção internacional);
- b) Tenho 18 anos completos;
- c) Posso as habilitações literárias e profissionais exigidas no anúncio do procedimento para desempenho das funções de Assistente Operacional – área de Armazém;
- d) Tenho a minha situação militar regularizada;
- e) Não estou inibido do exercício de funções públicas ou interditado para o exercício da função a que me candidato;
- f) Posso a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e cumpro as leis de vacinação obrigatória.

_____, ____ de _____ de _____

O candidato
