

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202012/0358

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Activa

Nível Orgânico: Ministério da Saúde

Orgão / Serviço: Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I.P.

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: posição remuneratória da categoria de assistente operacional detida no serviço de origem.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

- Preparar e lavar material técnico;
- Preparar material para esterilização;
- Proceder à entrega e arrumação de materiais para equipamentos;
- Higienização das áreas laboratoriais;
- Encaminhar para os laboratórios as amostras e tubos para análise;
- Desenvolver as tarefas enunciadas de acordo com os procedimentos aprovados e efetuar os respetivos registos;
- Preparação de sessões de colheita de sangue de acordo com os procedimentos em vigor;

Caracterização do Posto de Trabalho:

- Proceder à montagem e desmontagem de sessões de colheita de sangue;
- Apoiar as tarefas inerentes à sessão de colheita e servir pequena refeição aos dadores de sangue;
- Participar na vigilância do dador e na prevenção de reações adversas à dádiva;
- Descarregar o material e equipamento das viaturas e distribuir pelos respetivos setores;
- Apoiar e acondicionar todo o material nas viaturas e respetiva conferência;
- Conduzir viaturas do CST para a realização das sessões de colheita ou outras viaturas de apoio às mesmas (Ligeiros).
- Zelar pela conservação e manutenção dos veículos institucionais.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Centro de Sangue e Transplantação de Lisboa - Área Funcional do Sangue	2	Avenida do Brasil, n.º 53, Pavilhão 17		1749005 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Estar habilitado com carta de condução de veículos ligeiros (categoria B)

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Av. Miguel Bombarda, N.º6, 1000-208 Lisboa

Contacto: 210063012/recursos.humanos@ipst.min-saude.pt

Data Publicitação: 2020-12-17

Data Limite: 2021-01-05

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento de recrutamento de trabalhador em regime de mobilidade, para ocupação de dois (2) postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional para o exercício de funções no Centro de Sangue e da Transplantação de Lisboa do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP. Torna-se público que o Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP (IPST, I.P.), pretende recrutar 2 (dois) trabalhadores, em regime de mobilidade, detentor de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, para o exercício de funções da carreira e categoria de assistente operacional, no Centro de Sangue e da Transplantação de Lisboa, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual. O presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), e estará disponível na página eletrónica do IPST, IP (www.ipst.pt), no separador IPST, IP — Áreas de Atuação — Gestão de Recursos Humanos e Formação — Procedimentos Mobilidade. Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 34.º do Regime da Valorização Profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), que, na data de 19 de outubro de 2020, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido. 1. — Requisitos de admissão: a) Ser titular de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado; b) Habilitações: Escolaridade obrigatória. Estar habilitado com carta de condução de veículos ligeiros (categoria B). 2 — Identificação e caracterização do posto de trabalho: 2.1. — Descrição das Atividades: • Preparar e lavar material técnico; • Preparar material para esterilização; • Proceder à entrega e arrumação de materiais para equipamentos; • Higienização das áreas laboratoriais; • Encaminhar para os laboratórios as amostras e tubos para análise; • Desenvolver as tarefas enunciadas de acordo com os procedimentos aprovados e efetuar os respetivos registos; • Preparação de sessões de colheita de sangue de acordo com os procedimentos em vigor; • Proceder à montagem e desmontagem de sessões de colheita de sangue; • Apoiar as tarefas inerentes à sessão de colheita e servir

pequena refeição aos dadores de sangue; • Participar na vigilância do dador e na prevenção de reações adversas à dádiva; • Descarregar o material e equipamento das viaturas e distribuir pelos respetivos setores; • Apoiar e acondicionar todo o material nas viaturas e respetiva conferência; • Conduzir viaturas do CST para a realização das sessões de colheita ou outras viaturas de apoio às mesmas (Ligeiros). • Zelar pela conservação e manutenção dos veículos institucionais. 2.2. – Perfil de competências: Orientação para resultados: Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho. Manifesta interesse em aprender e atualizar-se. Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho. Manifesta interesse em aprender e atualizar-se. Competências Pessoais: Relacionamento interpessoal, trabalho de equipa e cooperação, tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa. Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho. 3. — Local de trabalho: Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP, Centro de Sangue e Transplantação de Lisboa, sito Parque da Saúde de Lisboa, Av. do Brasil, nº53 – Pav 17, 1749-005 Lisboa, encontrando-se em qualquer circunstância adstrito às deslocações inerentes ao exercício das funções para que é contratado ou indispensáveis à sua formação profissional. 4. — Prazo e forma de apresentação de candidaturas: Os interessados/as devem, no prazo de 10 dias úteis, contados da data de publicação do presente Aviso na BEP, enviar requerimento dirigido à Presidente do Conselho Diretivo do IPST, I.P., com a menção expressa do posto de trabalho a que se candidatam, através da inclusão do número da presente oferta, acompanhado dos seguintes documentos: a) Curriculum vitae atualizado, datado e assinado pelo candidato, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluído endereço eletrónico, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, as habilitações académicas e profissionais, funções que exerce/exerceu com indicação dos respetivos períodos de duração de atividades relevantes para o posto de trabalho a que se candidata, formação profissional detida, com a indicação das entidades promotoras e data de frequência e duração e outros elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito, devidamente comprovados; b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias; c) Comproativos da avaliação de desempenho relativos aos três últimos anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar; d) Fotocópias legíveis de certificados das ações de formação frequentadas, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração, relacionadas com as atividades que caracterizam o posto de trabalho a que se candidata; e) Declaração emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria, a antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública, a posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário; f) Declaração, devidamente atualizada e autenticada, emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções onde conste as principais atividades que vem desenvolvendo e desde que data. As candidaturas devem ser entregues pessoalmente nas instalações do IPST, I.P. (Serviço de Expediente), sitas na Av. Miguel Bombarda, nº. 6, 1000-208 Lisboa, nos períodos compreendidos entre as 10:00h e as 12:30h e as 14:30h e as 16:30h, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, ou remetidas pelo correio em envelope fechado, registado e com aviso de receção, para a mesma morada, considerando-se neste caso apresentadas dentro do prazo, se o aviso de receção tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso. No presente processo de recrutamento não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. 5. — Remuneração: Considerando que nos termos do n.º 1 do artigo 152.º do DLOE 2019, valorização remuneratória está condicionada a despacho favorável dos membros do Governo responsáveis pela área em que se integra o órgão, serviço ou entidade em causa e pela área das finanças e Administração Pública, a posição remuneratória oferecida no presente procedimento corresponderá à que o profissional já detém no serviço de origem. 6. — Métodos de Seleção: A seleção dos candidatos será efetuada através de avaliação curricular com base na análise do currículo profissional, complementada por entrevista profissional. Apenas serão convocados para a realização da entrevista, os candidatos selecionados na avaliação curricular e que preencham os requisitos de admissão. 7. — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a “Administração Pública, enquanto 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.” Data: 18 de novembro de 2020 Nome: Maria Antónia Escoval Cargo: Presidente do Conselho Diretivo

Observações

Não são aceites candidaturas via e-mail.
