

AVISO

1. A Associação de Reformados, Pensionistas e Idosos de S. Julião do Toja, Loures (ARPI), Instituição Particular de Solidariedade Social, pessoa coletiva número 503180360, com sede na Rua Infante D. Henrique, nº. 18 – Bairro do Tazim, 2660 – 506 S. Julião do Tojal, torna público que, por despacho da Direção de 10 de fevereiro do corrente ano, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da afixação do presente aviso na sede da instituição, bem como da sua publicitação no site da mesma, procedimento concursal de recrutamento, para o preenchimento de dois postos de trabalho da categoria de escriturário.

2. Definição das funções do posto de trabalho

Escriturário:

Executa várias tarefas, que variam consoante a natureza e importância do escritório onde trabalha; redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, manualmente ou à máquina, dando-lhe o seguimento apropriado; examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila os dados que são necessários para preparar as respostas; elabora, ordena e prepara os documentos relativos à encomenda, distribuição, faturação e realização das compras e vendas; recebe pedidos de informação e transmite-os à pessoa ou serviços competentes; põe em caixa os pagamentos de contas e entregas recebidos; escreve em livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas; estabelece o extrato das operações efetuadas e de outros documentos para informação superior; atende os candidatos às vagas existentes e informa-os das condições de admissão e efetua registos do pessoal; preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à instituição; ordena e arquiva notas de livrança, recibos, cartas ou outros documentos e elabora dados estatísticos; escreve à máquina e opera com máquinas de escritório; prepara e organiza processos; presta informações e outros esclarecimentos aos utentes e ao público em geral.



3. **Local de trabalho:** o local de trabalho insere-se nas instalações desta Associação, sitas na Rua Infante D. Henrique, Bairro do Tazim, 2660 – 506 São Julião do Tojal.

4. **Remuneração ilíquida:** 760.00 € (setecentos e sessenta euros).

5. **Tipo de contrato:** contrato de trabalho sem termo.

6. Requisitos de admissão:

- a) Ter mais de 18 anos;
- b) Possuir nacionalidade portuguesa ou autorização de residência em Portugal;
- c) 9º. Ano de escolaridade;
- d) Robustez física e psíquica para o exercício de cargo.

7. Formalização das candidaturas:

7.1. As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente mediante o preenchimento do impresso próprio, anexo ao presente aviso. Para instrução do processo de candidatura é obrigatória a apresentação, em simultâneo com esta de fotocópias do cartão de cidadão, do certificado de habilitações literárias, dos certificados de formação profissional, do curriculum vitae detalhado, bem como de cópias de declarações comprovativas da experiência profissional, relevantes para a área a que se candidata.

7.2. As candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel, entregues pessoalmente nos serviços administrativos desta Associação, sita na Rua Infante D. Henrique, nº. 18, Bairro do Tazim, 2660 – 506 S. Julião do Tojal, ou, enviadas através de correio registado com aviso de receção para aquela morada, até à data limite fixada no presente aviso.

7.3. Os candidatos que não cumpram estes requisitos quanto à apresentação e entrega das candidaturas ou que o façam fora do prazo, serão excluídos do procedimento concursal.

8. Métodos de seleção

8.1. Os métodos de seleção serão os de avaliação curricular, (AC) complementada com entrevista profissional (EP).

8.2. A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, sendo relevante a experiência e formação na área. Esta avaliação será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo para tal considerados e ponderados os seguintes parâmetros: Habilitação académica de base (HAB), experiência profissional na área (EP) e formação profissional na área (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HAB + 3(EP) + 2(FP) / 6$$

8.3. Habilitações académicas de base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

20 valores – Licenciatura em Recursos Humanos;

18 valores - Habilitação de grau académico superior;

16 valores – 11º. Ano ou 12º. Ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;

14 valores – 9º. Ano de escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado.

8.4. Experiência profissional (EP) – tempo de serviço no exercício das funções inerentes à categoria, conforme descrito no nº. 2 do presente aviso:

- 20 valores – 5 anos ou mais
- 16 valores – entre 2 e cinco anos
- 12 valores - entre 1 e 2 anos
- 10 valores – menos de um ano
- 8 valores – sem experiência.

8.5. Formação profissional (FP) – Formação profissional relacionada com a área a recrutar:

- 20 valores – formação profissional superior a 150 horas
- 16 valores – formação profissional superior a 100 horas e inferior a 150 horas
- 12 valores - formação profissional superior a 50 horas e inferior a 100 horas
- 10 valores – formação profissional superior a 25 horas e inferior a 50 horas
- 8 valores – formação profissional inferior a 25 horas
- 6 valores – sem formação profissional.

8.6. A entrevista visa complementar a avaliação curricular e é expressa nas seguintes pontuações:

- 20 valores – satisfaz preferencialmente
- 16 valores – satisfaz bem
- 12 valores - satisfaz
- 8 valores – satisfaz com reservas.

9. A classificação final (CF) do procedimento concursal é obtida através da média simples da seguinte fórmula:

$$CF = AC + EP / 2$$



10. Composição do júri:

Presidente – Fernando Manuel Palminha Martins

Vogais efetivos – Luis Manuel dos Santos Matias;

Maria Antonieta Silva de Oliveira Hipólito

Vogais suplentes – Marlene do Carmo Nota Matos Garcia

Hugo Pedro de Abreu Correia

São Julião do Tojal, em 20 de fevereiro de 2023.

O Presidente da Direção

Fernando Martins

