

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

### Aviso (extrato) n.º 18109/2024/2

**Sumário:** Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de um assistente técnico para a área de apoio técnico.

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna -se público que, por meu despacho de 08.05.2024, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Técnico, para a área de Apoio Técnico do Instituto Politécnico de Lisboa, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do IPL.

Caracterização do posto de trabalho:

Assegurar a gestão e organização de atividades de carácter administrativo;

Assegurar atividades de secretariado, incluindo interface com entidades, públicas, privadas e outras não especificadas;

Prestar apoio técnico necessário à elaboração de documentos e informações e à preparação e organização da agenda de eventos;

Gestão integrada dos espaços, salas e outras atividades específicas, dos diversos utentes e ou entidades;

Organizar reuniões, elaborando listas de participantes, convocatórias, preparando documentação de apoio e providenciando pela disponibilização e preparação do local da sua realização, incluindo o equipamento de apoio;

Receber chamadas telefónicas e outros contactos, efetuando a sua filtragem em função do tipo de assunto, da sua urgência e da disponibilidade da Equipa;

Organizar e executar o arquivo de documentação de acordo com o assunto ou tipo de documento, respeitando as regras e procedimentos de Arquivo Físico e Digital/Serviço/Instituição;

Controlar o material (economato/serviço) de apoio administrativo/secretariado, verificando existências, detetando faltas e providenciando pela sua reposição;

Gestão de procedimentos de aquisição simplificada de bens e serviços e validação da documentação da despesa;

Gestão da execução de contrato no controlo do acesso de viaturas ao Campus de Benfica;

Gestão da execução de contrato de manutenção da Segurança e Vigilância;

Gestão do Sistema Integrado de Licenciamento do Ambiente – SILiAmb.

Habilitação académica exigida:

Ser detentor do 12.º Ano de escolaridade, alínea *b*, do n.º 1, do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ou estar integrado na carreira/categoria de Assistente Técnico.

O referido procedimento concursal será publicitado no prazo de 2 dias úteis, na Bolsa de Emprego Público (BEP), na plataforma de Gestão de Processos de Recrutamento do IPL disponível através de <https://recrutamento.app.ipl.pt/>, após a presente publicação, contendo a indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção, e os demais detalhes necessários ao procedimento, podendo o aviso integral ser consultado em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt).

1 de agosto de 2024. – O Presidente do IPL, Prof. Doutor Elmano da Fonseca Margato.

317988477