

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202402/0557

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Defesa Nacional

Orgão / Serviço: Instituto Universitário Militar

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: Posição remuneratória imediatamente seguinte àquela em que se encontra na categoria.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Serviço de Receção- Seção de alojamento

FUNÇÕES

1.Tarefas Genéricas:

- a. No respeito pelas normas de higiene e segurança, assegura o Serviço de Receção da Messe e mantém o espaço de trabalho limpo e asseado;
- b. Quando se trate de alguém com responsabilidade de chefia, desenvolve atividades na organização, coordenação e direção da equipa sob a sua responsabilidade e dos trabalhos da receção;
- c. Garante o permanente atavio e o bom estado de conservação do seu fardamento;
- d. Colabora com outros serviços em tarefas não diretamente relacionadas com o seu serviço.

2.Tarefas Específicas:

- a. No caso de ter responsabilidades de chefia, coordena, organiza e dirige os trabalhos relacionados com o Serviço de Receção da Messe;
- b. No caso de ter responsabilidades de chefia, elabora as escalas de serviço;
- c. No caso de ter responsabilidades de chefia, define funções, distribui tarefas, responsabilidades e normas de funcionamento da equipa;
- d. Realiza o acolhimento e atendimento dos utentes, sempre que contatem a receção, e presta-lhes as informações necessárias sobre as condições e normas de funcionamento da Messe;
- e. Efetua a gestão e reservas de alojamentos, assegurando o cumprimento das diretivas em vigor e a solução que melhor se adequa às necessidades do IUM e dos utentes;
- f. Efetua a marcação e venda de senhas para refeições;
- g. Efetua o recebimento de pagamentos, referentes a alojamento e alimentação dos utentes da Messe;
- h. Realiza registo e controlo dos recebimentos, mediante os meios que são colocados à disposição;
- i. Efetua o controlo de pagamentos em atraso;
- j. Elabora mapas de alojamento relativos aos utentes da Messe, para faturação no final de cada mês;
- k. Transmite, através do Helpdesk, todas as necessidades e anomalias registadas na Messe;
- l. Aos fins de semana e feriados, liga e desliga a caldeira de aquecimento de água e, durante a semana, desliga a caldeira;
- m. Controla o interior do edifício da Messe, quando lhe caiba fazer por rotação de Escala de Serviço, verificando o estado das luzes e das diversas portas e apoia os utentes da Messe, sempre que necessário;
- n. Informa o Chefe do Serviço de Messe acerca das ocorrências extraordinárias e das anomalias, identificando possíveis causas e necessidades de substituições.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Nomeação definitiva

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: Curso Tecnológico/Profissional/Outros nível III

Descrição da Habilitação Literária: 811 Hotelaria e restauração

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto Universitário Militar	1	Rua de Pedrouços, n.º 122	Lisboa	1449027 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/ conteúdos
811 Hotelaria e restauração	Serviços	Serviços - diversos	Serviços - diversos	Serviços - diversos

Outros Requisitos: QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PROFISSIONAIS E ACADÉMICAS:

9.º Ano de Escolaridade

QUALIFICAÇÕES DESEJÁVEIS:

1. Formação profissional para a área do desempenho das suas funções, nomeadamente o Curso de Higiene e Segurança no Trabalho;

2. Experiência no cargo;

3. Ter aptidão para trabalho em equipa, capacidade de comunicação e de relacionamento;

4. Ter sentido de responsabilidade e autonomia, honestidade, disciplina e ética;

5. Ter capacidade de organização, de adaptação à mudança, flexibilidade, dinamismo, proatividade;

6. Ter estabilidade emocional, resistência ao stresse, capacidade de escuta e empatia;

7. Ter resistência à fadiga física e psicológica;

8. Fazer boa gestão do tempo e possuir rapidez de execução;

9. Ter forte orientação para a obtenção de resultados.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: pessoal@ium.pt

Contacto: 21 300 2100 Secção de Pessoal

Data Publicitação: 2024-02-16

Data Limite: 2024-03-01

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial:

Observações

Candidaturas acompanhadas de CV atualizado, com comprovativos das habilitações académicas e profissionais.
Declaração dos serviços de origem com menção expressa do vínculo detido, funções exercidas, Posição e Nível remuneratório atual, e avaliação de desempenho obtida nos últimos três biénios.
