

Edital 4/2025

Está aberto concurso para contratação, sem termo, a tempo completo (40 horas semanais), de 1 (um/uma) Assistente Operacional (Serviços Gerais), com o vencimento bruto de 1.003.90€ (mil e três euros e noventa cêntimos).

Os/as interessados/as deverão enviar as suas candidaturas, até ao dia **29 de agosto de 2025**, compostas por Carta de Apresentação e Currículo Vitae, para geral@lagosemforma.pt, ou realizar a sua entrega nos serviços administrativos da Lagos-Em-forma, Gestão Desportiva, E.M., S.A. sitos em Complexo Desportivo Municipal de Lagos.”

Perfil:

As habilitações exigíveis para o desempenho das funções são a escolaridade mínima obrigatória, sendo de especial relevância a experiência profissional bem como a formação específica e complementar, nomeadamente em técnicas de limpeza e manutenções gerais.

Requisitos a preencher pelos candidatos: falar português; capacidade de trabalhar em equipa; proatividade; capacidade de trabalhar sob pressão e experiência em contacto com público.

Atividades	<ul style="list-style-type: none"> a) Executar o serviço de limpeza, cujas tarefas consistem em varrer, aspirar, limpar o pó, lavar e encerar o chão e outras superfícies, móveis e diversos objetos, arrumar instalações, bem como executar outras tarefas similares em escritórios, instalações e veículos; b) Limpar e lavar superfícies e objetos utilizando produtos e utensílios adequados, encerar soalhos, escadas e móveis, aplicar cera procedendo à sua lustragem, esvaziar os cestos do lixo para contentores indicados, arrumar móveis e objetos nos locais determinados, substituir ou repor os produtos utilizados nas instalações sanitárias, nomeadamente toalhas, papel higiénico, sabonetes e blocos desodorizantes; c) Zelar pela correta manutenção e utilização das instalações; d) Executar tarefas não especificadas de carácter manual, que requeiram esforço físico e conhecimentos de índole prática; e) Apoiar os outros trabalhadores da empresa no desenvolvimento das suas funções, desde que tal seja definido pelo seu superior hierárquico; f) Efetuar a limpeza, manutenção e controlo da utilização das instalações desportivas, nomeadamente, abrir e fechar as instalações, controlar o som e iluminação, controlar os acessos dos utentes, controlar as instalações e as ocorrências, efetuar as arrumações e limpezas gerais das instalações, dar a conhecer todas as normas indispensáveis ao bom funcionamento das atividades e das instalações e fazer cumpri-las e zelar pelo bom estado das instalações; g) Assegurar as tarefas que lhe forem cometidas pelo superior hierárquico, no âmbito das suas atribuições.
Competências específicas	<p>- Domínio da legislação geral, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Toda a legislação vigente aplicável às áreas da sua competência e às demais áreas e processos da empresa;

	<ul style="list-style-type: none"> b) Domínio das TIC's na ótica do utilizador (Word, Excel, Outlook e/ou outras ferramentas, dispositivos e sistemas equivalentes); c) Capacidade de organização e concentração; d) Capacidade de análise e reação a ocorrências inesperadas; e) Procura da garantia da qualidade; f) Responsabilidade e compromisso com o serviço; g) Tolerância à pressão e contrariedade.
Tipo de avaliação	De acordo com o Sistema de Avaliação de Desempenho em vigor na empresa.

A classificação será realizada mediante grelha abaixo reproduzida:

Análise Curricular	
- Escolaridade	15%
- Experiências Profissionais (ponderação de todas as experiências profissionais)	15%
- Formação Específica	20%
- Formação Complementar	10%
Entrevista de seleção	40%

Lagos, 11 de agosto de 2025

O Administrador-Delegado,


Paulo Toste