



UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MOÇAMBIQUE

Reitoria

COMUNICAÇÃO NR. 001

CONCURSO INTERNO

1. Nos termos do nr. 02 do Artigo 8º do Regulamento Interno da UCM, a Universidade Católica de Moçambique (UCM), com sede na cidade da Beira, na Rua Comandante Gaivão, n.º 688, Bairro da Ponta-Gêa, comunica-se que está aberto um concurso interno pelo prazo de sete (7) dias, a contar da data da publicação deste anúncio, para preenchimento de **uma (1) vaga para Técnico de Recursos Humanos** para a Faculdade de Ciências Sociais e políticas da UCM.

Requisitos necessários:

1. Formação académica

- a) Possuir o grau de licenciatura em Recursos Humanos ou áreas afins;

Objectivo

- Garantir a Gestão dos Recursos Humanos a nível da Faculdade de Ciências Sociais e Políticas.

2. Responsabilidades e tarefas

- i. Fazer parte do pessoal técnico/administrativo do Departamento em questão, envolvendo-se em tarefas relativas ao departamento de Recursos Humanos, como: contratação, avaliação de desempenho, bases de dados e resolução de conflitos laborais, sob a orientação da direcção da Unidade Básica;
- ii. Contactar a Migração e Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional (INEFP) para entrega e recepção de documentos dos candidatos internacionais;
- iii. Elaborar cartas de resposta aos candidatos ao emprego;
- iv. Fazer a digitação de contratos de trabalho sob orientação da direcção da Unidade Básica e do DRH central;
- v. Introduzir informações actualizadas na base de dados do departamento onde trabalha;
- vi. Ter conhecimento no uso do Software Primavera;



- vii.
- viii. Agendar as datas das entrevistas com os candidatos a emprego, em consonância com o programa traçado pela direcção da UB;
- ix. Organizar e manter actualizadas as datas de início e término dos contratos e informar ao coordenador do Departamento;
- x. Organizar o arquivo digital e físico, dos dados relativos ao departamento Unidade Básica;
- xi. Ajudar na organização e arrumação de expedientes relativos aos Recursos (RH) Humanos, prevendo as necessidades básicas de material necessário;
- xii. Elaborar e enviar, sob orientação superior, anúncios de vaga para os jornais locais;
- xiii. Controlar e ajudar no cumprimento dos planos de trabalho na área de RH, como o plano operacional do DRH e o mecanismo de articulação entre o DRH e as Unidades Básicas;
- xiv. Participar nas reuniões para as quais seja convocado;
- xv. Executar outras tarefas inerentes a esta função.

3. Competências e qualidades

- i. Boa capacidade de organização e planificação,
 - ii. Alto sentido de responsabilidade,
 - iii. Capacidade de trabalhar sem supervisão,
4. Do concurso podem participar todos os trabalhadores vinculados à UCM, com contrato de Trabalho a Tempo Inteiro.
5. A admissão ao concurso é solicitada ao Magnífico Reitor por meio de um requerimento com assinatura reconhecida.
6. No acto da entrega dos requerimentos de admissão ao concurso, será obrigatoriamente exibido o bilhete de identidade actualizado, curriculum vitae assinado e cópia autenticada de certificado de habilitações literárias correspondente ao grau requerido.
7. A selecção dos candidatos para o concurso será feita através de prova (escrita, oral e prática) e/ou avaliação curricular, seguida de entrevista.

8. Local e prazo de entrega das candidaturas

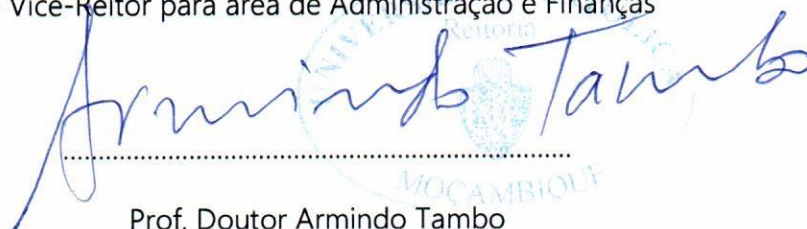
As candidaturas devem ser submetidas em envelope selado na Secretaria da Faculdade de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Católica de Moçambique, ou pelo



correio eletrónico fcsp@ucm.ac.mz, a partir do dia 08 de Fevereiro de 2021, até ao dia 15 de Fevereiro de 2021, das 07h30 às 17h00.

Beira, aos 04 de Fevereiro de 2021

O Vice-Reitor para área de Administração e Finanças



Prof. Doutor Armindo Tambo