



## PERSONNEL NON ENSEIGNANT – AGENT TECHNIQUE, spécialité menuiserie

**Profil recherché :** sous l'autorité du chef d'établissement ou par délégation de la DAF, l'agent technique avec spécialité menuiserie, membre de la communauté éducative, participe à l'entretien, l'hygiène et la sécurité de l'établissement. Il/elle est encadré au quotidien par l'agent chef et son adjoint ; il/elle a de l'expérience dans les métiers de menuiserie et en maintenance générale d'un établissement accueillant du public.

**Quotité :** Temps complet de 38 heures hebdomadaires.

**Formation et expérience souhaitées :** à minima un diplôme de l'enseignement secondaire technique ou professionnel ; justifier d'une expérience similaire d'au moins 5 ans.

### **Compétences :**

- Maîtrise des consignes de sécurité et des notions réglementaires relatives aux établissements recevant du public ;
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité ;
- Connaissance des règles de stockage et d'utilisation des produits d'entretien courants et des outils techniques ;
- Connaissances des principaux gestes techniques des métiers de la menuiserie ;
- Aptitude à la prise d'initiative

### **Activités :**

- Assurer la maintenance des équipements de l'atelier ;
- Participer aux travaux de peinture, de manutention, de maçonnerie et d'entretien des espaces extérieurs le cas échéant ;
- Appliquer les normes d'hygiène et de sécurité générale, prévenir les risques ;
- Rendre compte à l'agent chef et/ou à son adjoint quotidiennement ;
- Actualiser, en tant que de besoin, ses connaissances et suivre les formations nécessaires.

**Maîtrise du portugais obligatoire, la connaissance de la langue française serait un atout**

### **Procédure à suivre pour candidater :**

Poste ouvert à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020, en contrat à durée déterminée d'une année.  
Le dossier de candidature constitué d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation doit être adressé jusqu'au 18 mai 2020 à l'attention de Madame la directrice des services administratifs et financiers, à l'adresse [recrutement@lfcl.pt](mailto:recrutement@lfcl.pt) .



## PESSOAL NÃO DOCENTE – UM(A) AGENTE TÉCNICO(A), ESPECIALIDADE CARPINTARIA

**Perfil profissional :** sob a autoridade do director da escola ou, por delegação, da DAF – Directora Administrativa e Financeira, o(a) agente técnico(a) com especialidade em carpintaria, membro da comunidade educativa, participa na manutenção, limpeza e segurança do estabelecimento. Ele/ela é supervisionado diariamente pelo agente chefe e pelo seu adjunto; ele/ela tem experiência na área da carpintaria e na manutenção geral dum estabelecimento aberto ao público.

**Carga horária :** Trabalho a tempo inteiro de 38 horas semanais.

**Formação e experiência exigidas :** no mínimo uma formação profissional ou tecnológica; tem de ter uma experiência equivalente de pelo menos 5 anos.

**Exigências de qualificação :**

- Conhecimento das instruções de segurança e das normas regulamentares relativas aos estabelecimentos abertos ao público ;
- Conhecimento das regras de higiene e de segurança ;
- Conhecimento das regras de armazenamento e utilização dos produtos de limpeza domésticos e das ferramentas técnicas ;
- Conhecimento dos principais gestos técnicos das várias categorias profissionais, nomeadamente na área da carpintaria;
- Capacidade para tomar iniciativas.

**Funções :**

- Efetuar a manutenção dos equipamentos da oficina ;
- Participar nos trabalhos de pintura, de conservação, de alvenaria e de manutenção dos espaços exteriores, se for caso disso ;
- Aplicar as normas de higiene e de segurança geral, evitar os riscos ;
- Prestar contas ao agente chefe e/ou ao seu adjunto diariamente ;
- Manter-se atualizado, quando necessário, através de ações de formação.

**Domínio da língua portuguesa obrigatório, o conhecimento da língua francesa seria uma mais-valia**

**Candidaturas :**

Vaga disponível a partir de 1 de Setembro de 2020, com contrato de trabalho a termo de um ano. A candidatura composta por um currículo e por uma carta de motivação deve ser enviada por e-mail até ao dia 18 de Maio de 2020, e dirigida à diretora dos Serviços administrativos e Financeiros, para [recrutement@lfcl.pt](mailto:recrutement@lfcl.pt).