

TIC TIMOR “MATADALAN TEKNOLOGIA RAILARAN”

TERMU REFERENSIA	Tekniku ba Apoiu Administrativu – Asistente Administrasaun	Numeru: TIC/ADM&FIN/20.010
		Aprova: Diretor Ezekutivu
		Verifika: Rekursus Umanus
		Prepara Husi Unidade Relevante: Administrasaun & Finansas
		Hasai iha: Dezembro 2020
Fatin Servisu	Eskritoriu TIC TIMOR I.P, Palacio do Governo, Dili, Timor-Leste	
Tipu Kontratu	Termu Sertu - Nasional	
Durasaun Kontratu	Tinan 1 (ida) ho possibilidade atu estende bazeia ba avaliasaun	
Relata ba	Refere ba Estrutura Organizasaun TIC TIMOR I.P.	

I. BACKGROUND

Ajénsia TIC TIMOR nu’udar Institutu Públiku ho nia natureza Jurídika ne’ebé maka autonomia administrativu, finanseira orsamentu no patrimóniu rasik haktuir iha Dekretu Lei No. 29/2017. Tutela ba Primeiru-Ministru, Ajénsia TIC TIMOR iha misaun hodi implementa polítika no estratéjia ne’ebé maka aprova ona iha matéria kona-ba Teknolojia, Infórmasaun no komunikasaun, jere rede infórmátika Governu nian no Entidade publika sira seluk, inklui halo jestaun ba infraestrutura teknolojia, infórmasaun no komunikasaun no fó apoiu iha àrea Teknolojia, Infórmasaun no Komunikasaun no Sistema Infórmasaun nian.

II. OBJETIVU

Responsabiliza ba servisu sira hotu asistente administrative nian hodi aseguira funcionamentu iha area resepsaun nian nomos implementasaun prosedimentu sira ne’ebe ajensia iha.

III. KNAR NO RESPONSABILIDADE PRINSIPAL SIRA

1. Komprimenta ema hirak ne’ebe tama ou halo vizita mai iha edifisiu ou aredores TIC nian, no hatan ba pergunta sira, fo instrusaun, I fo hatene ba Staff sira bainhira iha ema ruma ne’ebe presija atu hasoru sira
2. Atende/simu telefone sira, hodi jere chamada hirak ne’e ba diresaun sira bazeia ba mahusuk husi ida ne’ebe kontaktu mai, ou simu mensajem no haruka ba sistema diresaun idak-idak nian, alem de organiza chamada konferensia bazeia ba mahusuk sira nia hakarak;
3. Maneza ausencia ba ema hirak ne’ebe tama no sai edifisiu TIC nian;
4. Simu no manda karta sira, no halo distribuissau ba karta sira tuir lista ne’ebe iha, nune’e mos halo kontrola ba karta sira atu tuir formato no bele to’o ba iha fatin destintu tuir tempu ne’ebe determina, mos halo kontrola ba karta sira ne’ebe sai no foti pakote sira;
5. Sai mos hanesan identidade ba companhia/ajensia hodi oferese servisu ne’ebe diak no profesional ba ema hira ne’ebe halo vizita mai iha edifisiu ou liu husi telephone;
6. Kuida area resepsionista nian hodi nafatin mos no livre husi barullo;
7. Halo arkivo ba data sira tuir ninia fatin;
8. Halo servisu seluk wainhira presiza.

IV. KRITÉRIA SELESAUN

Esensial:

1. Remata eskola sekundariu ou certificado ruma iha area administrasaun jeral
2. Esperiansia servisu profisional minimu tinan 1 (ida) iha area ne'ebe temi iha leten;
3. Abilidade uza komputador ne'ebe exelente;
4. Esperiansia servisu iha ambiente multi-kultural no ho ema husi kultura ne'ebe diferente;
5. Abilidade servisu iha ekipa no iha presan;
6. Abilidade komunikaun di'ak no abilidade atu aprende lalais;
7. Bele simu orientasaun no mantein maneira amizavel;
8. Iha fleksibilidade atu muda an;
9. Fleksivel ho oras servisu no prontu servisu ho sigilo.

Dezejavel:

1. Minim uha koñesemento naton iha lian Portugues/Inglesh
2. Rekerente fetu sei hetan konsiderasaun pozitivu.

V. AVALIASAUN DEZEMPEÑU

Avaliasaun dezempeñu sei halo husi jestor sira ajensia nian, uza sistema Avaliasaun Dezempeñu ne'ebe iha. Prosesu ida ne'e inklui periodu probasaun fulan rua (2) wainhira hahu'u kontratu, relatoriu mensal, trimestral, kontinuasaun komunikaun iha servisu fatin, relatoriu final no avaliasaun dezempeñu anual. Indikadores sira ba avaliasaun nian ne'ebe temi iha ToR sei sai sasukat iha avaliasaun.

Deskrisaun servisu sira ne'ebe temi iha leten sei bele iha mudansa iha kualker tempo wainhira iha nesesidade no tuir orientasaun husi supervisor ou Diretor Ezekutivu.

TIC TIMOR IP fo oportunidade ne'ebe hanesan ba ema hotu no enkoraza ba ema ho defisiensia no membru husi grupo marginalizado atu aplika.

FIN