

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE201802/0648

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Expirada

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Oeiras

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Técnico

**Categoria:** Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:** 2

**Remuneração:** a correspondente à auferida atualmente

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, aplicando conhecimentos e métodos inerentes à sua qualificação profissional, correspondente ao grau de complexidade 2, entre outras, as seguintes atividades:

-Apoio à Instrução e Gestão de Processos:

- Gestão e organização de processos ou procedimentos;
- Abertura de procedimentos e encerramento de procedimentos não adjudicados;
- Abertura de propostas, excetuando as de concursos públicos;
- Elaboração de informações internas respeitantes a procedimentos;
- Envio de notificações;
- Publicação de anúncios em Diário da República e Jornal Oficial da União Europeia;
- Realização contactos com fornecedores.

### Caracterização do Posto de Trabalho:

-Apoio às comunicações a entidades para cumprimento de obrigações legais:

- Compilação de documentos para o Tribunal de Contas;
- Elaboração e envio de relatórios a entidades externas.

-Elaboração de documentos para apoio à tomada de decisão:

- Elaboração de Certidões;
- Elaboração de Informações.

-Operacionalização em plataformas eletrónicas:

- Atualização de bases de dados dos serviços;
- Tramitação dos procedimentos na plataforma eletrónica;
- Publicitação no Portal dos Contratos Públicos.

-Apoio à área jurídica:

- Apoio a auditorias internas e externas;
- Gestão das diligências processuais no âmbito dos procedimentos pré-contratuais;
- Apoio no esclarecimento de questões com base no conhecimento da lei e da experiência na área específica;
- Gestão de expediente específico do serviço.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

- Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:**
- b) 18 anos de idade completos;
  - 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:** 12º ano (ensino secundário)

#### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Oeiras	2	Largo Marquês de Pombal		2784501 OEIRAS	Lisboa	Oeiras

**Total Postos de Trabalho:** 2

#### Nº de Vagas/ Alterações

#### Formação Profissional

- Outros Requisitos:**
- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
  - b) 18 anos de idade completos;
  - 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 indispensáveis ao exercício das funções;
  - e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

#### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** Câmara Municipal de Oeiras, Largo Marquês de Pombal, 2784-501 Oeiras e drh@cm-oeiras.pt

**Contacto:** 214408467

**Data Publicitação:** 2018-02-20

**Data Limite:** 2018-03-07

#### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Correio da Manhã

**Texto Publicado em Jornal Oficial:**

#### Observações

- Não será admitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

-A candidatura deve ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, acompanhado de Curriculum Vitae (Modelo Europeu ou modelo CMO disponível em [www.cm-oeiras.pt](http://www.cm-oeiras.pt)), datado e assinado, detalhado na área de atividade da referida mobilidade de fotocópia do certificado de habilitações, fotocópia dos certificados de formação e enviada para o endereço eletrónico [drh@cm-oeiras.pt](mailto:drh@cm-oeiras.pt), conforme enunciado na Oferta Pública de Emprego que acima se anuncia.

---

---

---

---

---