

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE201809/0855

**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

Gestão administrativa de recursos humanos no âmbito das atribuições da Divisão de Gestão de Pessoas (DGP), compreendendo diversas atividades, entre outras:

Introdução e atualização dos dados do cadastro de pessoal

- Introdução e atualização dos dados informáticos do cadastro de pessoal através da aplicação informática de gestão de recursos humanos;
- Efetuar o arquivo de documentação nos processos individuais e assegurar a respetiva digitalização;
- Inserção na aplicação informática da ADSE de dados pessoais;
- Emissão de declarações para diversos fins.

Gestão da Assiduidade

- Controlo da assiduidade dos trabalhadores do Município de Oeiras;
- Inserção da assiduidade referente aos trabalhadores sem controlo biométrico e registo de licenças parentais nas aplicações de gestão de recursos humanos e assiduidade;
- Apoio ao utilizador da aplicação da gestão da assiduidade.

Processamento de remunerações e abonos

- Processamento de remunerações e abonos na aplicação informática de gestão de recursos humanos;
- Conferência de documentos relativos a processamentos;
- Conferência de processamentos de remunerações e encerramento mensal;
- Análise e inserção na aplicação informática da ADSE de todos os recibos (para efeitos de reembolso) e pesquisa e carregamento de receitas orçamentais.

Atendimento, informação e esclarecimentos

- Atendimento aos trabalhadores do Município e ao público em geral, presencialmente, por telefone e por correio eletrónico.

### Caracterização do Posto de Trabalho:

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;

### Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- 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	1	Largo Marquês de Pombal		2784501 OEIRAS	Lisboa	Oeiras

**Total Postos de Trabalho: 1****Nº de Vagas/ Alterações****Formação Profissional****Outros Requisitos:****Formalização das Candidaturas**

**Envio de Candidaturas para:** dps@cm-oeiras.pt  
**Contacto:** 214404804 / 214408739  
**Data Publicitação:** 2018-10-02  
**Data Limite:** 2018-10-16

**Texto Publicado****Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Público**Texto Publicado em Jornal Oficial:****Observações**

A candidatura deve ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Oeiras contendo a referência da presente oferta, e obrigatoriamente 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;
- Fotocópia do certificado de habilitações;
- Declaração do Serviço atual contendo o tipo de vínculo, a carreira/categoria, posição remuneratória e vencimento.

A candidatura deverá ser enviada para o endereço de correio eletrónico [dps@cm-oeiras.pt](mailto:dps@cm-oeiras.pt).

