

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE201911/0367

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Expirada

Nível Orgânico: Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Orgão / Serviço: Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P.

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: A mesma da categoria de origem ou a aplicável nos termos do artigo 153.º da LTFP.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

1. Assistente técnico - área de apoio ao secretariado

Para além das funções descritas no conteúdo funcional da carreira/categoria, cabe ao Assistente Técnico desempenhar as seguintes atividades:

- Assegurar o atendimento telefónico e o apoio administrativo da Direção de Serviços de Pessoal;
- Encaminhar a correspondência para os respetivos destinatários em função do tipo de assunto e da respetiva prioridade;
- Assegurar a organização da documentação arquivando-a em função do tipo de assunto ou do tipo de documento, respeitando regras e procedimentos de gestão documental em vigor;
- Requerer e gerir mensalmente o aprovisionamento de consumíveis administrativos
- Receber, identificar as necessidades do interlocutor e encaminhar adequadamente o pedido;
- Gerir a correspondência expedida e recebida, bem como correio eletrónico.

Caracterização do Posto de Trabalho: 2. Assistente técnico - área da Unidade de Serviços Partilhados-USP Remunerações e USP Assiduidade

Para além das funções descritas no conteúdo funcional da carreira/categoria, cabe ao Assistente Técnico desempenhar as seguintes atividades:

- Efetuar o processamento mensal de remunerações, subsídios, abonos, descontos dos trabalhadores, penhoras de vencimentos e pensão de alimentos;
- Efetuar a conferência dos lançamentos executados, nomeadamente a assiduidade, horas extraordinárias, e outros abonos e descontos;
- Assegurar os procedimentos a todo o expediente relativo a inscrições, reinscrições e cancelamento de inscrições junto dos serviços competentes, bem como guias de vencimento, declarações e certidões dos respetivos trabalhadores;
- Apoiar os trabalhadores relativamente ao cumprimento das normas legais e regulamentares estabelecidas em matéria de horário de trabalho, trabalho extraordinário e regime de férias, faltas e licenças;
- Assegurar as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

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
Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P.	3	Rua de Xabregas, n.º 52	Lisboa	1949003 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 3

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Trabalhar em equipa.
Partilhar conhecimentos e novas práticas de trabalho.
Experiência de trabalho na área de gestão de recursos humanos.
Conhecimento da legislação aplicável à matéria dos recursos humanos.
Sólidos conhecimentos de informática na ótica do utilizador.
Capacidade de análise crítica e síntese.
Capacidade de relacionamento interpessoal.
Tolerância à pressão e contrariedades.
Forte sentido de responsabilidade profissional e de sentido público.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: rh-pe@iefp.pt

Contacto: 215803000

Data Publicitação: 2019-11-18

Data Limite: 2019-12-20

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial:

Observações

A candidatura deve ser apresentada através de um requerimento (não existe modelo pré-definido), fazendo referência ao código da oferta, e incluir os seguintes elementos:

- Declaração da entidade empregadora, mencionando o vínculo contratual, a categoria profissional e o posicionamento remuneratório;
- Certificado de Habilitações;
- Currículo Vitae.

Local de trabalho:

Direção de Serviços de Pessoal do Departamento de Recursos Humanos do IEPF, I.P.
Rua de Xabregas, 52
1949-003 Lisboa
