

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202011/0332

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Expirada

Nível Orgânico: Ministério da Coesão Territorial

Orgão / Serviço: Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: A remuneração a auferir corresponderá à posição remuneratória detida no serviço de origem.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de secretariado, designadamente: planejar e organizar a rotina do(a) dirigente do serviço, providenciando pelo agendamento e cumprimento dos seus compromissos; assegurar a comunicação do(a) dirigente com interlocutores, internos e externos, em língua portuguesa ou estrangeira; organizar e executar tarefas relacionadas com o expediente geral do serviço; executar tarefas inerentes à gestão e organização do secretariado.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- 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 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
Serviços da CCDRA em Beja	1	Avenida Miguel Fernandes, n.º 37		7800397 BEJA	Beja	Beja

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: geral@ccdr-a.gov.pt

Contacto: figueira.antunes@ccdr-a.gov.pt

Data Publicitação: 2020-11-11

Data Limite: 2020-11-25

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO ASSUNTO: Recrutamento de Assistente Técnico (m/f) por mobilidade para exercício de funções de secretariado na CCDR Alentejo Por despacho de 10 de novembro de 2020 do Vice-Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, Aníbal Reis Costa, faz-se público que esta Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional pretende recrutar, por recurso a mobilidade na categoria, ao abrigo do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, um Assistente Técnico (m/f), nos seguintes termos: 1. Caracterização da Oferta: 1.1 Tipo de Oferta: mobilidade na categoria, a tempo inteiro, por um período de dezoito meses, eventualmente prorrogável nos termos legalmente previstos. 1.2 Carreira/Categoria: Assistente Técnico. 1.3 Número de postos de trabalho: um (1). 1.4 Remuneração: A remuneração a auferir corresponderá à posição remuneratória detida no serviço de origem. 1.5 Condições de trabalho e regalias sociais vigentes para os trabalhadores da administração pública central do Estado e aplicáveis aos demais trabalhadores da entidade empregadora. 2. Requisitos de admissão: 2.1 Ser titular de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado; 2.2 Habilitação académica: 12º ano 3. Identificação e caracterização do posto de trabalho: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de secretariado, designadamente: planejar e organizar a rotina do(a) dirigente do serviço, providenciando pelo agendamento e cumprimento dos seus compromissos; assegurar a comunicação do(a) dirigente com interlocutores, internos e externos, em língua portuguesa ou estrangeira; organizar e executar tarefas relacionadas com o expediente geral do serviço; executar tarefas inerentes à gestão e organização do secretariado. 4. Local de Trabalho: Serviços da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, localizados em Beja, sítios na Avenida Miguel Fernandes, n.º 37, 7800-397 Beja. 5. Métodos de Seleção: a seleção dos candidatos será efetuada com base em análise curricular e entrevista. Apenas os candidatos com pontuação igual ou superior a 9,5 na avaliação curricular serão selecionados para a entrevista. 6. Prazo de apresentação das candidaturas: Dez (10) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Pública (BEP). 7. Formalização das Candidaturas: As candidaturas devem ser formalizadas obrigatoriamente através do preenchimento do formulário tipo disponível em área reservada ao presente procedimento na página eletrónica da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, em www.ccdr-a.gov.pt, que deverá ser devidamente preenchido e assinado pelo(a) candidato(a). 8. Elementos a apresentar com a candidatura: 8.1 Curriculum vitae detalhado, datado e assinado; 8.2 Cópia do certificado ou outro documento idóneo legalmente reconhecido que comprove a habilitação académica; 8.3 Cópias de documentos comprovativos de factos referidos no Curriculum Vitae, que possam relevar para a apreciação da candidatura, nomeadamente dos certificados das ações de formação frequentadas, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração, relacionadas com as atividades que caracterizam o posto de trabalho a que se candidata; 8.4 Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira e categoria detida e respetivo tempo de serviço, a posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário, as menções, qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações do desempenho nos dois últimos ciclos avaliativos (ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou em ambos os períodos avaliativos) e ainda as principais atividades que vem desenvolvendo, designadamente as referentes à área objeto do presente recrutamento com indicação do tempo do seu exercício. 9. As candidaturas serão obrigatoriamente entregues por correio eletrónico, para o endereço geral@ccdr-a.gov.pt.

Observações
