

AVISO

O Município de Santa Maria da Feira pretende recrutar, mediante mobilidade interna entre órgãos, na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º35/2014 de 20 de junho, um Assistente Técnico (área Administrativa).

Caraterização da oferta:

Tipo de oferta: Mobilidade interna entre órgãos na categoria de Assistente Técnico.

Número de postos de trabalho: 1

Remuneração: A detida pelo trabalhador na carreira/categoria no seu organismo de origem.

Requisitos legais: Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; Integrados na carreira de Assistente Técnico;

Pertencentes ao mapa de pessoal de outro Organismo Público.

Perfil de Competências

Área Funcional: Administrativo

Nº postos de trabalho: 1 posto de trabalho

Descrição da Função: Assegurar 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, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico. Gerir os processos de recrutamento de pessoal, promovendo o normal decurso dos procedimentos concursais; Apoiar na gestão dos contratos de trabalho em funções públicas; Realizar o processamento mensal de remunerações, subsídios, abonos, descontos dos trabalhadores e mapas a remeter às entidades respetivas; Efetuar as penhoras de vencimentos e pensão de alimentos; Controlar a organização, informação e atualização dos processos referentes ao pagamento dos abonos e subsídios familiares, bem como, controlar a parentalidade; Acompanhar o controlo da assiduidade dos trabalhadores;

Requisitos habilitacionais: 12º ano de escolaridade;

Local de trabalho: Divisão de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional do Município de Santa Maria da Feira.

Prazo de apresentação de candidaturas: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público.

Formalização da candidatura:

a) Requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, Praça da República, 135, 4524-909 Santa Maria da Feira, com a menção expressa do vínculo que detém, da posição e nível remuneratórios e a correspondente remuneração mensal, do contato telefónico e do endereço de correio eletrónico, o qual se encontra disponível em www.cm-feira.pt, bem como, no serviço de atendimento da Divisão de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional deste Município;

b) *Curriculum vitae* profissional detalhado, datado e assinado;

MQ/DRHO



santa maria da feira cm-feira município

c) Certificado de habilitações literárias;

d) Declaração emitida pelo órgão ou serviço onde exerce funções comprovativa da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, com a indicação da carreira e categoria de que é titular, tempo de serviço na mesma, atividade que executa, últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos;

Método de Seleção: Avaliação curricular e Entrevista profissional de seleção, cujos critérios constam da respetiva ata publicitada no sítio do Município de Santa Maria da Feira;

A presente oferta de emprego será igualmente publicitada na página eletrónica do Município de Santa Maria da Feira, www.cm-feira.pt, separador avisos.

Município de Santa Maria da Feira, 9 de dezembro de 2019

A Vereadora do Pelouro de Administração e Finanças,

Helena Maria Sá Portela, Dr.ª