

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE201907/0666
Tipo Oferta: Mobilidade Interna
Estado: Activa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal da Azambuja
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Técnico
Categoria: Assistente Técnico
Grau de Complexidade: 2
Remuneração: A detida na carreira de origem
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

O posto de trabalho e o perfil pretendidos correspondem ao exercício de funções previstas na carreira de assistente técnico, conforme descrição constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, correspondendo-lhe o grau 2 de complexidade: 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.

Caracterização do Posto de Trabalho: As funções enumeradas traduzem-se nas seguintes tarefas específicas: organização e instrução de processos relativos a contratos públicos (elaboração de relatórios e informações que fundamentem e preparem a decisão superior); elaboração e análise das peças dos procedimentos adotados para celebração de contratos públicos, bem como elaboração e acompanhamento de execução de contratos; agregação de necessidades comuns e acompanhamento dos procedimentos conduzidos pelo serviço de Aprovisionamento; lançamento e acompanhamento de procedimentos em plataformas de contratação pública eletrónicas; realização de consultas ao mercado; tramitação de publicitações obrigatórias nos diversos portais, designadamente dre.pt e base.gov.pt; participação em procedimentos concursais na qualidade de membro do júri; conferência de faturas.

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
Câmara Municipal da Azambuja	1	Praça do Município, n.º 19		2050315 AZAMBUJA	Lisboa	Azambuja

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Os candidatos devem ser detentores de uma relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, constituída por tempo indeterminado em efetividade de funções, com integração na carreira e categoria de Assistente Técnico, e ser titulares 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.
Experiência profissional nas funções descritas.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: rh@cm-azambuja.pt

Contacto: 263400407

Data Publicitação: 2019-07-25

Data Limite: 2019-08-08

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1 - Faz-se público que o Município de Azambuja, pretende recrutar, para preenchimento de 1 posto de trabalho, por recurso à mobilidade de trabalhador, da categoria/carreira de assistente técnico, atividade administrativa, para divisão financeira. nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação. 2 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho e o perfil pretendidos correspondem ao exercício de funções previstas na carreira de assistente técnico, conforme descrição constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, correspondendo-lhe o grau 2 de complexidade: 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. As funções enumeradas traduzem-se nas seguintes tarefas específicas: organização e instrução de processos relativos a contratos públicos (elaboração de relatórios e informações que fundamentem e preparem a decisão superior); elaboração e análise das peças dos procedimentos adotados para celebração de contratos públicos, bem como elaboração e acompanhamento de execução de contratos; agregação de necessidades comuns e acompanhamento dos procedimentos conduzidos pelo serviço de Aprovisionamento; lançamento e acompanhamento de procedimentos em plataformas de contratação pública eletrónicas; realização de consultas ao mercado; tramitação de publicitações obrigatórias nos diversos portais, designadamente dre.pt e base.gov.pt; participação em procedimentos concursais na qualidade de membro do júri; conferência de faturas. 3 — Remuneração: A devida na carreira de origem. 4 — Requisitos de admissão: Ser detentor de uma relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, em efetividade de funções, com integração na carreira e categoria de Assistente Técnico e ser titular do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado. 5 — Requisitos especiais: Experiência profissional nas funções supra descritas. 6 — Local de trabalho: área do Município de Azambuja. 7 — Prazo de candidaturas: 10 dias úteis contados da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). 7 — Formalização da candidatura: 7.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, o qual, bem como a documentação que o devesse acompanhar, entregues até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas: - Preferencialmente por correio eletrónico, para o endereço: rh@cm-azambuja.pt; - Pessoalmente, no período de expediente (das 9h às

12h30 e das 14h às 17h30m); - Remetidas por correio em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Azambuja, Praça do Município, n.º 19, 2050-315 Azambuja. Do requerimento deverão constar os seguintes elementos: - Identificação (nome completo, nacionalidade, data de nascimento, morada completa, número fiscal de contribuinte e número de telefone/telemóvel); - Habilitações literárias; - Identificação do aviso do procedimento com a menção "Recrutamento por Mobilidade Interna" com a indicação expressa do número do aviso publicado na BEP. 7.2 – Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação: - Curriculum Vitae atualizado, datado e assinado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas); - Declaração emitida pelo serviço a que pertence o candidato, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, da categoria/carreira de que é titular e descrição das funções que exerce, a respetiva natureza e duração, posição e o nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário, bem como as avaliações de desempenho obtidas nos dois últimos ciclos avaliativos; - Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias; - Documentos comprovativos da formação profissional, nos termos do exigido na parte final da alínea a) deste ponto. 8 - Os dados pessoais que vão ser recolhidos destinam-se, única e exclusivamente, para os fins do presente procedimento. 9 – A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular, podendo ser complementada com uma eventual entrevista profissional de seleção. A referida análise curricular tem carácter eliminatório. Apenas os candidatos pré-selecionados serão contactados para a realização da referida entrevista profissional de seleção. 10 — Composição do Júri: Presidente – Ricardo Miguel Nunes Portela, Chefe da Divisão Financeira; Vogais efetivos – Alexandre Rafael Marrão Carnide, Técnico Superior e Maria Irene Lameiro dos Santos, Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro; Vogais suplentes – Lara Monica Oliveira Vitorino, Técnico Superior e Paulo Alexandre Lopes Pinto Paula, Assistente Técnico. O Presidente do Júri, será substituído nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo. 11 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município de Azambuja.

Observações

A candidatura deve ser obrigatoriamente identificada com a menção "Recrutamento por Mobilidade Interna" com a indicação expressa do número do aviso publicado na BEP e deverá ser efetuada preferencialmente por correio eletrónico, para o endereço rh@cm-azambuja.pt, podendo ser enviada por correio com aviso de receção ou entregue pessoalmente nos serviços da Câmara Municipal, sita na Praça do Município, n.º 19, 2050-315 Azambuja.

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular, podendo ser complementada com uma eventual entrevista profissional de seleção.

A referida análise curricular tem carácter eliminatório. Apenas os candidatos pré-selecionados serão contactados para a realização da referida entrevista profissional de seleção.
