

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202306/0673

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal da Azambuja

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: Posição remuneratória correspondente à detida na situação jurídico-funcional de origem

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

O perfil pretendido corresponde ao exercício das funções previstas na carreira de Assistente Operacional, conforme descrição constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º, a que corresponde o conteúdo funcional, de grau de complexidade 1, traduzindo-se nas seguintes tarefas específicas: construir, montar e aplicar, na oficina e noutros locais, estruturas metálicas ligeiras e outras; interpretar desenhos e outras especificações técnicas; cortar chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de maçaricos ou por outros processos; utilizar diferentes matérias para as obras a realizar, tais como marretas, martelos, cunhas, material de corte, de soldar e de aquecimento; furar e escarear os furos para os parafusos e rebites; alisar superfícies ásperas, utilizando ferramentas pneumáticas ou elétricas e cumprir as normas de higiene, saúde e segurança no trabalho.

Nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a descrição das funções não prejudica a atribuição aos trabalhadores de outras que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

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: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Azambuja	1	Praça do Município, n.º 19	Azambuja	2050315 AZAMBUJA	Lisboa	Azambuja

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;
b) Ser detentor(a) da carreira/categoria de Assistente Operacional, na área de Serralheiro;
c) Estar habilitado com a Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade, isto é, 4.^a classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.^o ano de escolaridade para indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980, 9.^o ano de escolaridade para indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981 e o 12.^o ano de escolaridade para indivíduos que no ano de letivo 2009/2010 estiveram matriculados nos 1.^o ou 2.^o ciclos do ensino básico ou no 7.^o ano de escolaridade, estando sujeitos ao limite de escolaridade obrigatória até aos 18 anos.

Formalização das Candidaturas

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

Contacto: 263400407

Data Publicitação: 2023-06-20

Data Limite: 2023-07-18

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Tipo de Oferta: mobilidade na categoria pelo período de 18 meses nos termos do artigo 97.^o da LTFP Carreira e categoria: Assistente Operacional/ Assistente Operacional Área de atividade: Serralheiro Número de postos de trabalho: 1 Unidade Orgânica: Divisão de Ambiente, Espaços Verdes e Serviços Urbanos (DAEVSU) Remuneração: Posição remuneratória correspondente à detida na situação jurídico-funcional de origem 1. **CARACTERIZAÇÃO DAS FUNÇÕES:** O perfil pretendido corresponde ao exercício das funções previstas na carreira de Assistente Operacional, conforme descrição constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.^o, a que corresponde o conteúdo funcional, de grau de complexidade 1, traduzindo-se nas seguintes tarefas específicas: construir, montar e aplicar, na oficina e noutros locais, estruturas metálicas ligeiras e outras; interpretar desenhos e outras especificações técnicas; cortar chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de maçaricos ou por outros processos; utilizar diferentes matérias para as obras a realizar, tais como marretas, martelos, cunhas, material de corte, de soldar e de aquecimento; furar e escarear os furos para os parafusos e rebites; alisar superfícies ásperas, utilizando ferramentas pneumáticas ou elétricas e cumprir as normas de higiene, saúde e segurança no trabalho. Nos termos do n.º 1 do artigo 81.^o da LTFP, a descrição das funções não prejudica a atribuição aos trabalhadores de outras que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 2. **PERFIL DE COMPETÊNCIAS PREFERENCIAIS:** Lista de competências / Descrição Orientação para Resultados - Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas; Conhecimentos e Experiência - Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades; Trabalho de Equipa e Cooperação - Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa; Relacionamento Interpessoal - Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada; Otimização de Recursos - Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade; Iniciativa e autonomia - Capacidade de atuar de

modo proativo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativas no sentido da resolução de problemas; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço - Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável; Tolerância à pressão e contrariedades - Capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional; Orientação para a Segurança - Capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais. 3. REQUISITOS DE ADMISSÃO: a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida; b) Ser detentor(a) da carreira/categoria de Assistente Operacional, na área de Serralheiro; c) Estar habilitado com a Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade, isto é, 4.ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980, 9.º de escolaridade para indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981 e o 12.º ano de escolaridade para indivíduos que no ano de letivo 2009/2010 estiveram matriculados nos 1.º ou 2.º ciclos do ensino básico ou no 7.º ano de escolaridade, estando sujeitos ao limite de escolaridade obrigatória até aos 18 anos. 4. LOCAL DE TRABALHO: Município de Azambuja 5. CANDIDATURA: Prazo de candidatura: 20 dias úteis contados da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). Formalização de candidatura: As candidaturas podem ser apresentadas em suporte eletrónico, para o email rhrecrutamento@cm-azambuja.pt, ou em suporte de papel para Município de Azambuja, Praça do Município, n.º 19, 2050-315 Azambuja, sob registo, com aviso de receção, mediante apresentação de formulário, disponível no site oficial da Câmara Municipal de Azambuja, em https://www.cm-azambuja.pt/images/pdfs/RH/Mobilidades_Formulario_candidatura_2023.pdf?t=1686129955 O formulário deve ser acompanhado de: - Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias; - Curriculum Vitae, datado e assinado, atualizado e detalhado, principalmente nas áreas relacionadas com o posto de trabalho objeto de recrutamento, e documentos comprovativos; e - Declaração da entidade onde exerce funções, devidamente atualizada, onde conste de forma inequívoca, o vínculo, a categoria, a posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário, a descrição das funções que exerce, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas e as avaliações de desempenho obtidas nos últimos três períodos de avaliação. Apresentação de candidatura: A candidatura poderá ser apresentada por uma das seguintes formas: a) Correio eletrónico, para o endereço rhrecrutamento@cm-azambuja.pt; b) Correio postal, registado com aviso de receção, para Município de Azambuja, Praça do Município, n.º 19, 2050-315 Azambuja. Seleção: A seleção dos candidatos será efetuada através de entrevista, a qual terá por base o currículo do candidato. O Município de Azambuja reserva-se o direito de não selecionar qualquer candidato, caso se verifique que nenhum reúne o perfil exigido para o exercício das funções. Não serão consideradas candidaturas que pretendam, no seu objeto, mobilidade intercarreiras/intercategorias.

Observações

As candidaturas podem ser apresentadas em suporte eletrónico, para o email rhrecrutamento@cm-azambuja.pt, ou em suporte de papel para Município de Azambuja, Praça do Município, n.º 19, 2050-315 Azambuja, sob registo, com aviso de receção, mediante apresentação de formulário, disponível no site oficial da Câmara Municipal de Azambuja, em https://www.cm-azambuja.pt/images/pdfs/RH/Mobilidades_Formulario_candidatura_2023.pdf?t=1686129955

O formulário deve ser acompanhado de:

- Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
- Curriculum Vitae, datado e assinado, atualizado e detalhado, principalmente nas áreas relacionadas com o posto de trabalho objeto de recrutamento, e documentos comprovativos; e
- Declaração da entidade onde exerce funções, devidamente atualizada, onde conste de forma inequívoca, o vínculo, a categoria, a posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário, a descrição das funções que exerce, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas e as avaliações de desempenho obtidas nos últimos três períodos de avaliação.

A seleção dos candidatos será efetuada através de entrevista, a qual terá por base o currículo do candidato.

O Município de Azambuja reserva-se o direito de não selecionar qualquer candidato, caso se verifique que nenhum reúne o perfil exigido para o exercício das funções.

Não serão consideradas candidaturas que pretendam, no seu objeto, mobilidade intercarreiras/intercategorias.
