

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202312/0813

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Braga

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: A correspondente à posição remuneratória detida pelo candidato

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente, conforme o perfil funcional definido para os assistentes técnicos, da área funcional de administrativo, da Direção Municipal de Gestão.

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 de Braga	1	Praça do Município	Braga	4700435 BRAGA	Braga	Braga

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; estar integrado na carreira/categoria de assistente técnico; aos colaboradores do Município de Braga ter 3 anos de atividade na Unidade Orgânica de origem.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <http://recrutamento.cm-braga.pt/processos-em-fase-de-candidatura>

Contacto: Telefone 253616060 ou E-mail municipe@cm-braga.pt

Data Publicitação: 2023-12-27

Data Limite: 2024-01-05

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Por despacho da Senhora Vereadora dos Recursos Humanos do Município de Braga, Dr.^a Sameiro Araújo, de 24/11/2023, foi autorizada a abertura de oferta de mobilidade interna para a ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, área funcional administrativo, para exercer funções na Direção Municipal de Gestão, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o órgão ou serviço pode promover o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho previstos no mapa de pessoal, recorrendo a oferta por mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços, tendo em vista o recrutamento de trabalhador com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. Caracterização do posto de trabalho: Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente, conforme o perfil funcional definido para os assistentes técnicos, da área funcional de administrativo, da Direção Municipal de Gestão; Remuneração: a correspondente à posição remuneratória detida pelo candidato; Local de trabalho: as funções serão exercidas na Direção Municipal de Gestão; Requisitos de admissão: ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; estar integrado na carreira/categoria de assistente técnico; aos colaboradores do Município de Braga ter 3 anos de atividade na Unidade Orgânica de origem; Habilitações literárias: 12º ano (ensino secundário); Prazo para a apresentação de candidaturas: 5 dias úteis a partir da data de publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica do Município de Braga; Formalização: a candidatura deverá ser formalizada mediante o preenchimento de formulário, disponível na página eletrónica do Município de Braga, nomeadamente, na plataforma de recrutamento (<http://recrutamento.cm-braga.pt/>); A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: a) Curriculum vitae atualizado, detalhado, onde constem as funções que exerce e/ou exerceu anteriormente, a formação profissional que possui e a experiência profissional adquirida, devendo os factos mencionados serem devidamente comprovados, sob pena de não serem considerados; b) ? Declaração emitida pelo serviço público onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, à data do aviso de abertura, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, o tempo de serviço, a carreira/categoria de que seja titular, com a descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado e a atual posição remuneratória detida; Os candidatos, funcionários da Câmara Municipal de Braga, estão dispensados da apresentação da declaração de serviço, remetendo para os elementos que constam no processo individual. Critérios de seleção e apreciação de candidaturas: utilizar a entrevista de avaliação de competências que terá como referência a análise do currículo profissional; As principais competências a valorar para a função são: Orientação para o serviço público, Comunicação, Inovação e qualidade, Organização e método de trabalho, Análise da informação e sentido crítico, Conhecimentos e experiência; Júri: Presidente: Sandro Miguel da Costa Louro, Diretor Municipal, da Direção Municipal de Gestão; Vogais Efetivos: Liliana Cristina Silva Veiga, Diretora de Departamento, do Departamento de Apoio ao Cidadão e aos Órgãos Autárquicos; que substituirá o Presidente nas suas ausências ou impedimentos e Maria de Fátima da Silva Carvalho, Técnica Superior, área de Recursos Humanos; Vogais Suplentes: Maria José Guimarães Ferreira Cerqueira, Chefe de Divisão, da Divisão de Apoio ao Cidadão; Maria da Conceição da Costa Gonçalves Simões, Assistente Técnica, nos Recursos Humanos.

Observações
