

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202305/0871

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Agricultura e da Alimentação

Orgão / Serviço: Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: A devida na situação jurídico-funcional de origem

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Desempenho de funções na Divisão de Recursos Humanos
Instruir os procedimentos na área da Assiduidade e Vencimentos designadamente:

a) Registo, regularizações e pedidos de correção de assiduidade, nomeadamente, faltas e férias;
b) Prestação de esclarecimentos sobre férias e faltas;
c) Controlo e acumulações de férias dos trabalhadores;
d) Reporte mensal de assiduidade à equipa dos vencimentos;
e) Atendimento telefónico de entidades externas;
f) Inserção e encaminhamento de documentos para expedição no sistema de Gestão Documental;

Caracterização do Posto de Trabalho:

g) Preenchimentos de mapas relativos a horários de trabalho, ausências, acidentes em serviço e greves a incluir no Balanço Social;
h) Gestão da caixa de correio eletrónico institucional da Direção de Serviços de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional;
i) Assessoria técnica aos dirigentes da Direção de Serviços;
j) Elaboração de guias de vencimento;
k) Elaboração de declarações diversas de pedidos de trabalhadores;
l) Apoio técnico à equipa, assegurando a área de arquivo;
m) Processamento de ajudas de custo e trabalho suplementar.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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 |
|--|-----------|-------------------|------------|----------------|----------|----------|
| Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral | 1 | Praça do Comércio | Lisboa | 1149010 LISBOA | Lisboa | Lisboa |

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

- Outros Requisitos:** Requisitos preferenciais:
- Utilizar sistemas de gestão documental;
 - Utilizar a Informática na ótica do utilizador (processamento de texto, folha de cálculo, correio eletrónico, internet e intranet);
- Perfil comportamental:
- Orientação para resultados;
 - Conhecimentos e experiência;
 - Iniciativa e autonomia;
 - Responsabilidade e compromisso com o serviço;
 - Trabalho de equipa e cooperação.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: dsrhdo@gpp.pt
Contacto: dsrhdo@gpp.pt ou 21 323 48 35
Data Publicitação: 2023-05-24
Data Limite: 2023-06-07

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:
Texto Publicado em Jornal Oficial:

Observações

A candidatura deverá ser enviada por correio eletrónico para dsrhdo@gpp.pt, identificada em assunto com o presente código da oferta BEP, seguido de Recrutamento por mobilidade – DRH – Assistente Técnico".

No corpo da mensagem o candidato deverá elaborar requerimento dirigido ao Diretor-Geral do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, do qual conste:

- identificação da referência do posto de trabalho a que se candidata;
- a modalidade de vínculo de emprego detido;
- carreira e categoria, posição e nível remuneratório detido, bem como o respetivo montante;
- contacto telefónico e endereço eletrónico.

Em anexo, o candidato deverá ainda juntar currículo profissional devidamente atualizado, bem como outros documentos que considere relevantes para a avaliação da candidatura.

A seleção será efetuada tendo em conta a experiência profissional detida, sendo convocados para a entrevista apenas os candidatos que se considerem corresponder ao perfil pretendido para o posto de trabalho em apreço.
