

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202112/0188
Tipo Oferta: Mobilidade Interna
Estado: Activa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal da Maia
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Técnico
Categoria: Assistente Técnico
Grau de Complexidade: 2
Remuneração: Remuneração detida na carreira de origem (Assistente Técnico)
Suplemento Mensal: 0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho: Funções na Carreira de Assistente Técnico/Armazém

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
Câmara Municipal da Maia	1	Praça do Município		4470002 MAIA	Porto	Maia

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Trabalhador em funções públicas vinculado por tempo indeterminado, e detentor do 12º ano ou superior, dotado de competências e aptidão para o exercício de funções de logística, armazenagem, domínio das tecnologias de informação e comunicação. São requisitos preferenciais, com valoração máxima: 12º ano na área de formação indicada, com experiência mínima de 10 anos. Competências técnicas adequadas à área de atividade.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: drh@cm-maia.pt

Contacto: 229408600

Data Publicitação: 2021-12-10

Data Limite: 2021-12-17

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: www.cm-maia.pt

Texto Publicado em Jornal Oficial: Eng. António Domingos da Silva Tiago, Presidente da Câmara Municipal da Maia, faz público que por despacho de 08 de novembro de 2021, foi autorizada a publicitação da mobilidade na página eletrónica da autarquia <https://www.cm-maia.pt> e afixação em painel na Divisão dos Recursos Humanos, da abertura da oferta de mobilidade interna destinado a trabalhadores de outras entidades da função pública, que possam preencher a necessidade de trabalhador(a) na carreira de Assistente Técnico, ou em qualquer categoria desta carreira. Requisitos de Admissão: Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na carreira de Assistente Técnico e detentor de escolaridade ao nível do 12º ano ou superior, com preferência de experiência com o mínimo de 10 anos. Local de Trabalho: Município da Maia - Praça. Dr. José Vieira de Carvalho - 4474-006 MAIA. Prazo e Formalização de Candidaturas: A formalização das candidaturas é efetuada no prazo de 5 dias úteis a contar da publicitação da presente oferta, na página eletrónica da autarquia, através do preenchimento de formulário de candidatura, devidamente preenchido, disponível na página eletrónica. O requerimento é obrigatoriamente acompanhado de Curriculum Vitae. A seleção será feita em resultado da aplicação do método de seleção Entrevista Profissional de Seleção, o qual deve ter em conta o currículo apresentado. A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), terá a duração aproximada de 20 minutos e visa avaliar, de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e as competências comportamentais evidenciados durante a entrevista, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A EPS é avaliada de 0 a 20 valores, obtidos pela média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. AS principais competências a valorar para a função são: - Orientação para o serviço público; - Organização e Método de Trabalho; - Trabalho de Equipa e Cooperação; - Responsabilidade e Compromisso com o serviço. Deve demonstrar possuir conhecimentos no exercício de funções de logística, armazenagem, domínio das tecnologias de informação e comunicação. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com o resultado da entrevista profissional de seleção.

Observações

Presidente: Joaquim Acácio Belo Faustino, Diretor do Departamento de Recursos Humanos e Administração Geral.
Vogais efetivos: 1.º Alexandra Maria Carvalho Pereira, Diretora do Departamento de Finanças e Património; 2.º Albertina da Silva Moreira, Chefe da Divisão de Contratação Pública e Aprovisionamento.
Vogais suplentes: Susana Paula Ribeiro Soares, Chefe da Divisão de Recursos Humanos.
Na sua ausência ou impedimento o Presidente será substituído pelo 1.º vogal.
