

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202411/1087

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal da Maia

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: Remuneração detida na carreira de origem (Assistente Operacional)

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Executar os trabalhos de eletricidade com base nas peças desenhadas dos projetos; Zelar pela manutenção preventiva e curativa dos equipamentos, aparelhos e estruturas elétricas; Vigiar as instalações e a segurança dos utilizadores em matéria de eletricidade; Efetuar a manutenção e reparações no domínio da energia, sobretudo elétrica; montagem e desmontagem de equipamentos, bem como instalações elétricas, reparação de avarias e substituição de material elétrico; Efetuar a limpeza dos equipamentos e ferramentas.

Requisitos de Admissão

Relação Júridica: 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: Habilidação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Maia	2	Praça Doutor José Vieira Carvalho	Maia	4474006 MAIA	Porto	Maia

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Requisito obrigatório, sob pena de exclusão: formação em eletricidade

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://cm-maia.quiz.one/public/recruitment>

Contacto: 229490170

Data Publicitação: 2024-11-26

Data Limite: 2024-12-10

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Eng. António Domingos da Silva Tiago, Presidente da Câmara Municipal da Maia, faz público que 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 Operacional. Requisitos de Admissão: ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na carreira de Assistente Operacional, ser detentor de habilitação literária mínima obrigatória e de formação específica na área de eletricidade. 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 10 dias úteis a contar da publicitação da presente oferta, através da plataforma eletrónica disponível através do link cm-maia.quiz.one/public/recruitment. O/A candidato/a deverá registar-se na plataforma eletrónica e todo o procedimento decorrerá através da mesma, nomeadamente, as notificações. A candidatura é efetuada no prazo de 10 dias úteis a contar da publicitação da presente oferta, na plataforma, e é obrigatoriamente acompanhada de Curriculum Vitae e declaração da entidade de origem, que comprove ser detentor/a da carreira indicada, bem como do vínculo solicitado. A seleção será feita em resultado da aplicação do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). Esta, terá a duração aproximada de 20 minutos e visa avaliar, de uma forma objetiva e sistemática, as competências relacionadas com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A EAC é avaliada de 0 a 20 valores, obtidos pela média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Assim, 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. 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 de Avaliação de Competências. 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 de Avaliação de Competências.

Observações

Presidente: Natália Sofia Cristovão Barreiros, Chefe da Divisão da Cultura

Vogais efetivos: 1.º Adelina Fernanda Magalhães Rodrigues, Chefe da Divisão de Energia e Mobilidade , 2.º Antoni Pinto Pereira, Técnico Superior da Divisão de Energia e Mobilidade

Vogal suplente: Susana Paula Ribeiro Soares, Chefe da Divisão de Recursos Humanos

Na sua ausência ou impedimento o Presidente será substituído pelo 1.º vogal.
