

Mobilidade na categoria

1 Assistente Técnico

Departamento de Administração Financeira e Patrimonial / Serviço de Logística

Torna-se público que o Instituto Nacional de Estatística, INE IP, pretende recrutar 1 Assistente Técnico, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, em regime de mobilidade na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92.º a 100.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

1 – Local de trabalho:

Instituto Nacional de Estatística IP, Av. António José de Almeida, Lisboa.

2 – Número de postos de trabalho:

1 (um).

3 – Posição remuneratória de referência:

A remuneração será definida nos termos do artigo 153.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

4 – Caracterização do posto de trabalho:

Participar nas atividades do Departamento de Administração Financeira e Patrimonial (DAFP), em funções de natureza técnica e administrativa, cujos trabalhos a desenvolver abrangem, entre outros aspetos:

- Prestar apoio à organização de eventos e reuniões, desde a preparação de material, reserva de espaços, ao contacto com fornecedores e gestão de prazos;
- Prestar apoio às salas de reuniões e em determinados eventos;
- Assegurar a gestão documental do departamento, garantindo o registo e arquivo de documentos de forma precisa e conforme normas vigentes;
- Entregar e receber correspondência e outros documentos em locais diversos, nomeadamente, CTT e repartições públicas;
- Efetuar a receção, organização e entrega de expediente e encomendas;
- Efetuar envelopagem automática de instrumentos de notação e de circulares;
- Executar tarefas administrativas de apoio ao DAFP;

5 – Requisitos de admissão:

Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

5.1 – Requisitos habilitacionais:

12.º Ano de escolaridade.

5.2 – Perfil de competências:

Organização e Método de Trabalho;
Responsabilidade e compromisso com o serviço;
Trabalho de Equipa e Cooperação;
Realização e Orientação para Resultados;
Relacionamento interpessoal.

6 – Formalização das candidaturas:

As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas através do preenchimento *online* do formulário de candidatura disponível na página eletrónica do INE, I.P. em <http://recrutamento.ine.pt>, devendo o/a candidato/a selecionar a referência a que se candidata: **DAFP/1AT/OUT/2024**.

A/O candidata/o deve fazer o upload dos seguintes documentos:

- Requerimentos;
- Currículo profissional atualizado;
- Declaração emitida pelo serviço público a que a/o candidata/o se encontra vinculada/o, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, inequivocamente:
 - i) Modalidade da relação jurídica de emprego público que detém;
 - ii) Carreira e categoria de que é titular;
 - iii) Posição e nível remuneratório com indicação do correspondente valor;
 - iv) Tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública;
 - v) Descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho;

7 – Método de seleção:

A seleção dos/as candidatos/as será efetuada com base na análise curricular, complementada com uma entrevista. A referida análise curricular tem carácter eliminatório; apenas os/as candidatos/as pré-selecionados/as serão contactados/as para a realização da referida entrevista.

8 – Data limite de candidatura:

26 de novembro de 2024