

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202102/0646
Tipo Oferta: Mobilidade Interna
Estado: Activa
Nível Orgânico: Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social
Orgão / Serviço: Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P.
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: A auferida pelo trabalhador na carreira/categoria de origem.
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

ASSEGURAR O PAGAMENTO MENSAL DAS PRESTAÇÕES DE ALIMENTOS DEVIDAS A MENORES (FGADM):
 Proceder à análise e regularização de situações de carácter complexo nos processos do FGADM. Preparar o pagamento mensal das prestações de alimentos, de acordo com datas preestabelecidas no início de cada ano.

RESPOSTA A OFÍCIOS:
 Elaborar resposta às questões solicitadas pelos interessados.

PAGAMENTOS AOS DIVERSOS PROGRAMAS:
 Assegurar o pagamento mensal /trimestral aos beneficiários dos Programas ASIC - CP/ASEC-CP/Portaria 321/2000, e ASECE.

PAGAMENTOS DOS VARIOS FUNDOS
 Assegurar o processo de pagamento dos Fundos que se encontrem sob gestão da Direção Gestão de Fundos (DGF)

CONTABILIZAR E CONTROLAR A RECEITA DE DESPESAS DO FUNDOS:
 Assegurar a contabilização de toda a receita de despesa dos Fundos que se encontrem sob gestão da Direção gestão de Fundos

CONTROLAR A EXECUÇÃO ORÇAMENTAL:
 Assegurar a execução orçamental dos diversos Fundos e Programas, que se encontrem sob gestão da Direção Gestão de Fundos (DGF)

Caracterização do Posto de Trabalho:

REGULARIZAÇÃO DE VALORES COBRADOS PELAS TESOURARIAS Proceder à regularização de valores cobrados nas tesourarias, de acordo com procedimentos SIF.

RECONCILIAÇÃO BANCÁRIA:
 Proceder à reconciliação bancária, em SIF das diversas contas afetas aos diversos Fundos e Programas, que se encontrem sob gestão da Direção Gestão de Fundos (DGF).

FECHO DE CONTAS E ORGANIZAÇÃO DA CONTA DE GERÊNCIA:
 Conferir o balancete de fim de conta. Analisar os lançamentos dos documentos/movimentos antes do fecho. Encerrar os módulos em SIF e verificar os mapas e balancetes de encerramento. Elaborar dossier de Prestação de Contas à Direção de Orçamento e Conta e Tribunal de Contas. Elaborar documentos para o fecho do IGFSS, IP.

ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS E PREENCHIMENTO DE MAPAS DE APOIO À GESTÃO:
 Elaborar os relatórios de apoio à gestão e preencher os diversos mapas.

GARANTIR AS RESPOSTAS DE CARÁTER EXTRAORDINÁRIO:
 Garantir a resposta as solicitações de carácter extraordinário

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: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Em Direito, Economia, Gestão, Administração, Contabilidade, Finanças ou Matemática Aplicada

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P.	2	Avenida Manuel da Maia, n.º 58 - 3.º andar	Lisboa	1049002 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Igfss-drh@seg-social.pt ou Av. Manuel da Maia, nº 58, 1049-002 Lisboa

Contacto: 218433300 ou 2184333533

Data Publicitação: 2021-02-26

Data Limite: 2021-03-12

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial:

Observações

As candidaturas deverão ser formalizadas num prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação da presente oferta, mediante requerimento datado e assinado, dirigido à Presidente do Conselho Diretivo do IGFSS, I.P., com indicação expressa da modalidade de relação jurídica que detém, a categoria, a posição e nível remuneratório e respetivo valor pecuniário. O requerimento deverá ser acompanhado do Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado bem como cópia do certificado de habilitações.