

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202408/1290

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Ativa

**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

Gerir Processos executivos com vista à arrecadação dos valores em dívida dos contribuintes executados, de acordo com as normas legais em vigor.

**1. GESTÃO DA CARTEIRA DE PROCESSOS**

Gerir a carteira de processos, criando regras de gestão de processos entre outras, consoante os valores em dívida, antiguidade da mesma, tipo de garantias, etc..

Desenvolver e ultimar todas as interações, no âmbito dos respetivos processos por forma a assegurar a tramitação dos mesmos.

Proceder à análise e verificação dos dados constantes dos requerimentos apresentados pelos contribuintes executados, de acordo com as disposições legais, e elaborar a respetiva informação para despacho superior, com vista a assegurar o cumprimento das obrigações contributivas, bem como informações de autorizações de cancelamento de hipotecas.

**2. ATENDIMENTO AO PÚBLICO**

**3. ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL**

Atender o público, prestando toda a informação e efetuando todas as diligências necessárias, com o objetivo de promover a regularização da dívida ao sistema de Segurança Social.

**4. IDENTIFICAÇÃO DE BENS PENHORÁVEIS**

Relacionamento com diversos intervenientes no processo, designadamente outras entidades da Segurança Social.

**4. IDENTIFICAÇÃO DE BENS PENHORÁVEIS**

Gerir a carteira de processos em fase de penhora de bens, procurando identificar bens/valores susceptíveis de penhora, obtenção e tratamento desses elementos.

### Caracterização do Posto de Trabalho:

### 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:** Estar habilitado com o grau de Licenciatura, preferencialmente em Direito, Gestão ou Economia

**Grupo Área Temática**

Área Temática Ignorada

**Sub-área Temática**

Área Temática Ignorada

**Área Temática**

Área Temática Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
IGFSS, I.P. - SPE Bragança	1	Av. General Humberto Delgado	Bragança	5300167 BRAGANÇA	Bragança	Bragança

**Total Postos de Trabalho: 1**

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:** Preferencialmente 1 ano de experiência em funções similares.

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** igfss-drh@seg-social.pt

**Contacto:** 218433551 ou 218433530

**Data Publicitação:** 2024-08-30

**Data Limite:** 2024-09-13

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:**

**Texto Publicado em Jornal Oficial:**

### Observações

A presente oferta destina-se apenas a trabalhadores que sejam detentores da carreira/categoria de Técnico Superior. Os interessados que reúnam as condições acima descritas deverão enviar a sua candidatura, através de requerimento dirigido à Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P., com indicação expressa da modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a categoria, a posição e nível remuneratório e respetivo valor pecuniário.

O referido requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- Curriculum Profissional detalhado, assinado e datado;
- Fotocópia do certificado de habilitações;

A candidatura deverá ser enviada para o endereço eletrónico:

igfss-drh@seg-social.pt

