

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE201907/0094

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: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: A auferida pelo trabalhador na carreira/categoria de origem.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Funções de natureza administrativa e de controlo e gestão de processos, nomeadamente a execução de tarefas de registo e controlo de correspondência, registrar e controlar os documentos internos, organização do arquivo, gestão e controlo das chaves dos imóveis, prestar apoio à direcção, realizar atendimento telefónico, acompanhar e prestar apoio nas actividades do Departamento, elaborar documentos e responder a solicitações externas.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- 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
IGFSS, IP - Av. da República	1	Avenida da República, n.º 67	Lisboa	1069033 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Habilitações académicas
12.º ano de escolaridade (ou a escolaridade exigida aquando do ingresso na carreira de assistente técnico)

Experiência profissional
Preferencialmente 6 meses de experiência em funções similares

Competências Técnicas:
Office
Gestão documental
Facilidade de aprendizagem de novas aplicações informáticas
Boa organização e método de trabalho
Capacidade de comunicação oral e escrita

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: 2019-07-03

Data Limite: 2019-07-17

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 IGFSS IP, com indicação expressa da modalidade da relação jurídica que detém, a categoria, a posição, 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.
