

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202107/0143

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

- 1) GARANTIR RESPOSTA ÀS QUESTÕES COLOCADAS PELAS INSTITUIÇÕES
Analisar e responder aos e-mails com questões relacionadas com as áreas de responsabilidade do núcleo / Atendimento telefónico.
- 2) IDENTIFICAR, ANALISAR E CONTABILIZAR MOVIMENTOS
Identificar e analisar os valores em extrato bancário por contabilizar; Estabelecer contactos com a Banca, ISS, Tribunais, Finanças, Organismos Públicos e Outras Entidades com vista a esclarecer valores não identificados;
Providenciar documentos justificativos da natureza da receita ou despesa e proceder à sua contabilização.
- 3) EFETUAR CARREGAMENTOS DE CONTRIBUIÇÕES / PREPARAR FICHEIROS PARA CARREGAMENTO EM SICC-GC OU SEF
Proceder ao carregamento de contribuições / retenções no módulo de carregamentos manuais e preparar/ validar ficheiros de valores identificados como contribuições para integração em SICC-GC OU SEF.
- 4) ELABORAR INFORMAÇÕES/PROPOSTAS
Elaborar informações / propostas para autorização superior de pagamentos resultantes de créditos indevidos; Elaborar outras informações /propostas.
- 5) CONTABILIZAÇÃO DE OPERAÇÕES DIVERSAS
- Pagamentos de rendas por transferência bancária e encontro de contas: Identificar em extrato bancário valores referentes a transferências bancárias de arrendatários; Validar o valor das rendas a pagar pelo ISS ao IGFSS por encontro de contas; Proceder às respetivas contabilizações.
- Aplicações financeiras: De acordo com a listagem de aplicações efetuadas obtida em SIF, identificar os valores em extrato bancário e proceder à sua contabilização.
- Operações no âmbito do RPC – IGFSS / IGFSS: Fundos dos aderentes; Transferência para IGFSS; Revogações.
- Processos específicos decorrentes diretamente de fluxos financeiros: Operações decorrentes de fluxos financeiros diversos, tais como despesas bancárias, juros DO, juros de banca, anulação de juros devedores, créditos indevidos, etc.
- 6) CONTRIBUIR PARA A INFORMAÇÃO MENSAL DE GESTÃO
Apurar a informação mensal necessária e assegurar a preparação de mapas /gráficos.

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: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P.	1	Avenida Manuel da Maia, n.º 58 - 3.º andar	Lisboa	1049002 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)

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: 2021-07-06

Data Limite: 2021-07-20

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 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.

