

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202205/1111

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Organismo: Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P.

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 2º grau

Definido no artigo 5.º dos estatutos do IGFSS, I.P., aprovados em anexo à Portaria n.º 417/2012, de 19/12 e da Deliberação n.º 1554/2015, publicada no

Área de Actuação: DR n.º 153, 2.ª série, de 7 de agosto

Cargo de Coordenador do Núcleo Administração, Vendas e Pré-Contencioso – Sul

Remuneração: 2200,80

Suplemento Mensal: 880.32 EUR

Gerir a atividade do Núcleo;

Gerir os Recursos Humanos afetos ao Núcleo;

Garantir a execução de planos de alienação e arrendamento de imóveis;

Preparar, executar e acompanhar os procedimentos de venda e arrendamento de imóveis;

Acompanhar e zelar pelo cumprimento dos contratos de arrendamento e dos

Conteúdo Funcional: planos de pagamento dos imóveis, bem como prover as respetivas atualizações;

Garantir a gestão e acompanhamento dos condomínios;

Garantir a atualização do Cadastro Patrimonial físico e nos Sistemas de informação do Património;

Proceder à regularização registral e predial dos imóveis;

Gerir a atribuição de fogos vagos de renda social;

Garantir a resposta aos clientes.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura preferencial Direito, Gestão, Economia, Administração e Finanças, Informática de Gestão

Experiência profissional comprovada no desempenho de funções na área de atuação do cargo a prover.

Perfil: Capacidade de liderança e aptidão técnica para o exercício de funções de coordenação – planeamento e controlo- na área de atividade do cargo a prover. Capacidade de análise, planeamento, controlo, organização e decisão.

Métodos de Selecção a Utilizar: Avaliação curricular e entrevista pública, podendo o Júri considerar que nenhum candidato reúne condições para ser nomeado, de acordo com disposto no n.º 7 do artigo 21.º Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

Presidente:

Dra. Sónia Cristina Santos Loureiro, na qualidade de Diretora do Departamento de Património Imobiliário do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P.;

Composição do Júri: Vogais:

Dr. Rui Jorge Nobre Tavares, na qualidade de Diretor do Núcleo de Gestão do Património do Instituto da Segurança Social;

Professor Doutor Pedro Joaquim Amaro Sebastião, na qualidade de Professor Auxiliar do Departamento de Ciências e Tecnologias da Informação do ISCTE.

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

Requisitos Legais de Provimento: A- Os constantes do n.º 1 do art.º 20º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: D.R., 2.ª série, n.º 103 de 2022, Jornal Público de 30/05/2022

Apresentação de Candidaturas

Local: Avenida Manuel da Maia, 58 1049-022 Lisboa

Formalização da Candidatura:

1. As candidaturas deverão ser formalizadas preferencialmente em suporte papel, num prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente Aviso, mediante requerimento datado e assinado dirigido ao Presidente do Júri do procedimento concursal, sendo entregue pessoalmente ou pelo correio em carta registada com aviso de receção, dirigida à Direção de Recursos Humanos, Avenida Manuel da Maia, 58 1049-022 Lisboa, com indicação expressa do procedimento a que se candidata, referência, número e data de publicação do Aviso, devendo conter o seguinte:
 - a) Identificação completa;
 - b) Identificação do serviço a que pertence, carreira, tempo de serviço efetivo na categoria, na carreira e na função pública;
 - c) Grau académico concluído com especificação da área;
 - d) Identificação do procedimento a que se candidata, mediante referência ao número e data de publicação do presente Aviso.
2. O requerimento deve ser acompanhado, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:
 - a) Curriculum Vitae detalhado, atualizado, datado e assinado, do qual devem constar, nomeadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos, as atividades relevantes, a formação profissional detida, entidade que a promoveu, bem como o período em que as ações de formação decorreram e respetiva duração;
 - b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
 - c) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas;
 - d) Declarações atualizadas, emitidas pelo Organismo a que o candidato está vinculado, da qual constem inequivocamente a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a carreira e categoria de que é titular, bem como o tempo de serviço na categoria e na função pública;
 - e) Declaração emitida pelo serviço onde exerce funções com a descrição das atividades ou responsabilidades que lhes estiverem cometidas.
 - f) Outros documentos instrutórios do Curriculum Vitae considerados adequados pelos candidatos, para apreciação do seu mérito.
3. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a respetiva situação, a apresentação de documentos autênticos ou autenticados.
4. Os candidatos serão notificados para a realização da entrevista, bem como do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar à audiência de interessados, conforme estabelece, n.º 13, do artigo 21.º Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

Contacto: IGFSS-procedimentos.concursais@seg-social.pt 218433513/791/795

Data de Publicação 2022-05-30

Data Limite: 2022-06-14

Observações Gerais: Cargo de Coordenador do Núcleo Administração, Vendas e Pré-Contencioso Sul, integrado na Direção de Gestão de Imóveis Sul do Departamento de Património Imobiliário