SGMAI
SECRETARIA GERAL
MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

AVISO

A Secretaria-Geral da Administração Interna pretende recrutar, mediante mobilidade, nos termos do disposto nos artigos 92º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, ***dois (2) assistentes técnicos*** para a área de atribuições da ***Divisão de Administração Eleitoral (DAE)):***

Caracterização da oferta:

Tipo de oferta: Mobilidade na categoria.
Carreira e categoria: Assistente Técnico
Grau de complexidade: 2.
Remuneração: Aquela que o/a trabalhador/a aufere no Serviço ou Organismo de origem.

Caracterização do posto de trabalho:

Postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Secretaria-Geral, com funções de grau de complexidade 2, a exercer na ***Divisão de Administração Eleitoral (DAE)***, na área de atividade**,** conforme artº 15º do Despacho nº 887/2018, publicado no D.R II Série nº 16 de 23 de janeiro de 2018, que estabelece a estrutura orgânica flexível da Secretaria-Geral da Administração Interna, para o desenvolvimento das seguintes tarefas:

- Registo, redação e arquivo de expediente;
- Elaboração de ofícios;
- Organização e tratamento dos processos em curso na unidade orgânica
- Atendimento telefónico, para prestação de esclarecimentos;
- utilização de aplicações informáticas, para registo e tratamento informático dos dados.

Requisitos Gerais de Admissão:

1. Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
2. Estar integrado na carreira de assistente técnico;

Requisitos Específicos de Admissão:

1. Habilitação literária**:** 12º ano do ensino secundário ou equiparado

2. Perfil pretendido/competências:

   a) Experiência nas tarefas a que se refere o presente procedimento
   b) Conhecimentos de Informática na optica do utilizador;
   c) Boas relações interpessoais;
   d) Capacidade de comunicação;
   e) Sentido de responsabilidade;

Método de seleção:

A avaliação e seleção das candidaturas será efetuada mediante a realização de entrevista profissional de seleção, na qual serão apreciados os requisitos de admissão, bem como a experiência e as competências profissionais dos candidatos (apenas serão convocados para a realização de entrevista os candidatos que reúnam os requisitos de admissão).

Local de trabalho:

Secretaria-Geral da Administração Interna, sita na Praça do Comércio, em Lisboa.

Prazo de entrega de candidaturas:

Dez (10) dias uteis a contar da data da publicitação do presente aviso na BEP.
VER – BEP – OE/201901/0610

Formalização da Candidatura:

A candidatura deve ser formalizada através de requerimento dirigido ao Secretário-Geral da Administração Interna, com indicação de ***"recrutamento por mobilidade na categoria – Assistente Técnico – Divisão de Administração Eleitoral (DAE)",*** em envelope fechado, remetido pelo correio e expedido até ao termo do prazo limite para apresentação das candidaturas ou entregue pessoalmente, no mesmo prazo, nas instalações da Secretaria-Geral da Administração Interna, na Rua da S. Mamede, nº 23, 1100-533 Lisboa, durante o horário de atendimento – das 9.00 Às 12.30 horas e das 14.00 às 17.30 horas, podendo igualmente ser submetida através de correio eletrónico para o endereço – DGP@sg.mai.gov.pt – também com indicação expressa do posto de trabalho a que se está a candidatar.

Elementos que devem constar no requerimento de candidatura:

Identificação do candidato, serviço de origem, modalidade de relação jurídica de emprego público detida, carreira a que pertence, posição e nível remuneratórios, a correspondente remuneração ilíquida, bem como a morada, endereço eletrónico e contato telefónico.

Documentos para anexar ao requerimento de candidatura:

a) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado,
b) Fotocópia simples do documento comprovativo da habilitação literária;

Carlos Manuel Silvério Palma

Assinado de forma digital por Carlos Manuel Silvério Palma
Dados: 2019.01.28 17:59:52 Z