

AVISO

A Secretaria-Geral da Administração Interna pretende recrutar, mediante mobilidade na categoria, 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 Aprovisionamento e Logística (DAL)**, da **Direção de Serviços da Unidade Ministerial de Compras (DSUMC)**.

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 auferir na carreira/categoria de origem.

Caracterização do posto de trabalho:

Posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Secretaria-Geral, com funções com grau de complexidade 2, a exercer na área de atividade da Divisão de Aprovisionamento e Logística da Direção de Serviços da Unidade Ministerial de Compras (Despacho nº 887/2018, publicado no D.R, 2ª série nº 16 de 23 de janeiro), entre as quais se destacam:

- Assegurar a receção de materiais, processamento e correspondente registo;
- Controlo físico de inventário e consumo;
- Gestão e manutenção de stocks;
- Assegurar o controlo físico de imobilizado através de contagens, transferências, ajustamentos e abates;
- Manter atualizado o cadastro de imobilizado, com cálculos de amortizações e reavaliação de bens;
- Colaborar na gestão da manutenção das instalações e equipamentos;
- Conferir documentos contabilísticos relativos às aquisições de bens e serviços e empreitadas.

Requisitos Gerais de Admissão:

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

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 do Ministério 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 – OE201912/0419)

Formalização da Candidatura:

A candidatura deve ser formalizada através de requerimento dirigido ao Secretário-Geral da Administração Interna, com indicação de **“recrutamento por mobilidade – assistente técnico - DSUMC”**, 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, da 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 líquida, 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;
- c) Declaração, devidamente atualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas e a posição remuneratória que detém.

Secretaria-Geral da Administração Interna, dezembro de 2019