

## **AVISO**

A Secretaria-Geral do Ministério 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, três (3) técnicos superiores para a área de atribuições da Direção de Serviços de Gestão de Fundos Comunitários (D.S.G.F.C):

### **Caracterização da oferta:**

Tipo de oferta: Mobilidade na categoria.

Carreira e categoria: Técnico Superior.

Grau de complexidade: 3.

Remuneração: Aquela que o/a trabalhador/a auferir no Serviço ou Organismo de origem, nos termos das disposições conjugadas da alínea d) do nº 2 do artº 38º da Lei nº 82-B/2014, de 31 de dezembro e do nº 1 do artº 20º da lei nº 114/2017, de 29 de dezembro (OE 2018).

### **Caracterização do posto de trabalho:**

#### ***Quadro Financeiro Plurianual 2014-2020, para a área dos Assuntos Internos – FAMI e FSI***

Preparação de avisos de concursos e convites à apresentação de propostas de candidaturas;

Análise administrativa, técnica e financeira das propostas de candidatura e reprogramações;

Análise dos pedidos de pagamento, de reembolso e saldo;

Preparação das convenções de subvenção;

Acompanhamento aos beneficiários;

Participação em ações de controlo no local e elaboração dos respetivos relatórios;

### **Requisitos Gerais de Admissão:**

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

### **Requisitos Específicos de Admissão:**

1. Habilitação literária: Licenciatura em Economia, Gestão, Contabilidade, Ciências Sociais, Administração

2. Perfil pretendido/competências:

Experiência profissional na área similar à que caracteriza o posto de trabalho em oferta e/ou que já tenha alguma experiência em trabalho com beneficiários de proteção Internacional;

Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador (WORD e EXCEL) e experiência com sistemas de informação e bases de dados, gestão documental e de gestão de processos;

Bons conhecimentos de inglês ou francês;

Comunicação escrita impecável;

Responsabilidade e compromisso com o serviço e relacionamento interpessoal;

**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 Rua de S. Mamede, em Lisboa

**Prazo de entrega de candidaturas:**

Dez (10) dias uteis a contar da data da publicitação do presente aviso na BEP.

**VER – BEP – OE201804/0902**

**Formalização da Candidatura:**

A candidatura deve ser formalizada através de requerimento dirigido ao Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, com indicação de “recrutamento por mobilidade na categoria – **Técnico Superior – DSGFC – Refª 2** “, 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 do Ministério 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](mailto: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;