

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202309/1095

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Administração Interna

Orgão / Serviço: Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: Correspondente à posição remuneratória na situação jurídico funcional de origem

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

A Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna pretende recrutar, mediante mobilidade na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92º a 100º 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) técnicos superiores, para a área de atribuições da Divisão de Informação e Relações Públicas (DIRP), nos seguintes termos:

1. Nº de Postos de Trabalho: dois (2)
2. Tipo de Oferta: Mobilidade na Categoria
3. Carreira e Categoria: Técnico Superior
4. Remuneração: Correspondente à posição remuneratória na situação jurídico funcional de origem

5. Caracterização do posto de trabalho:

Posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Secretaria-Geral, com funções de grau de complexidade 3, a exercer na Divisão de Informação e Relações Públicas (DIRP), na área de atividade, conforme artº 9º do Despacho nº 12643/2021, publicado no D.R II Série nº 249 de 27 de dezembro de 2021, que estabelece a estrutura orgânica flexível da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, para o desenvolvimento das seguintes tarefas:

- Apoiar na realização de reuniões, tomadas de posse, assinaturas de protocolo e outros eventos de carácter social promovidos pelos Gabinetes Ministeriais e outras entidades da área da Administração Interna e respetivo acompanhamento protocolar;
- Apoiar a realização de Conferências de Imprensa, procedendo à credenciação dos jornalistas e apoio no decorrer das conferências;
- Assegurar os procedimentos inerentes à realização de reuniões e outras manifestações de carácter técnico e social;
- Atender sugestões, iniciativas e reclamações do público, prestando os necessários esclarecimentos ou promovendo o respetivo encaminhamento para os serviços e organismos responsáveis;
- Participar na divulgação das atividades dos serviços do MAI;
- Promover o envio de notas à comunicação social;
- Gerir o correio eletrónico; elaborar ofícios, informações e pareceres técnicos na área das relações públicas;
- Elaborar relatórios de atividades na área das relações públicas.

6. Requisitos de Admissão e Perfil pretendido:

- a) Ser titular de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;
- b) Estar integrado na carreira/categoria de técnico superior;
- c) Habilitações literárias exigidas: Licenciatura nas áreas das Relações Públicas, Comunicação Social, Marketing e Multimédia.

d) Perfil Pretendido:

- Experiência na área funcional das Relações Públicas/Protocolo;
- Conhecimento das precedências do protocolo do Estado Português;
- Conhecimentos da organização da administração central do Estado.
- Conhecimentos ao nível da língua inglesa;
- Conhecimentos de informática na ótica do utilizador, nomeadamente ao nível do word e do excel;

Caracterização do Posto de Trabalho:

7. Local de trabalho - Instalações da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, na Praça do Comércio, em Lisboa.

8. Método de seleção:

A avaliação e seleção das candidaturas será efetuada mediante a realização de entrevista de avaliação de competências, 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).

9. Prazo de apresentação de candidatura:

Os interessados devem apresentar as respetivas candidaturas, no prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso, na BEP.

10. 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 – Técnico Superior – (DIRP)", 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, 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.

11. 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 contacto telefónico.

12. 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 conste, 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.

13. O presente aviso será também publicitado em (www.bep.gov.pt), bem como no site da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna (www.sg.mai.gov.pt).

Secretário-Geral, Marcelo Mendonça de Carvalho

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: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Relações Públicas Comunicação Social Marketing Multimédia

Grupo Área Temática

Área Temática Ignorada

Sub-área Temática

Área Temática Ignorada

Área Temática

Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna	2	Rua de São Mamede, n.º 23	Lisboa	1100533 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

- Experiência na área funcional das Relações Públicas/Protocolo;
- Conhecimento das precedências do protocolo do Estado Português;
- Conhecimentos da organização da administração central do Estado.
- Conhecimentos ao nível da língua inglesa;
- Conhecimentos de informática na ótica do utilizador, nomeadamente ao nível do word e do excel

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: VER TEXTO DO AVISO OU OBSERVAÇÕES

Contacto: 213409000

Data Publicitação: 2023-09-28

Data Limite: 2023-10-13

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Site da SGMAI

Texto Publicado em Jornal Oficial: A Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna pretende recrutar, mediante mobilidade na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92º a 100º 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) técnicos superiores, para a área de atribuições da Divisão de Informação e Relações Públicas (DIRP), nos seguintes termos: 1. Nº de Postos de Trabalho: dois (2) 2. Tipo de Oferta: Mobilidade na Categoria 3. Carreira e Categoria: Técnico Superior 4. Remuneração: Correspondente à posição remuneratória na situação jurídico funcional de origem 5. Caracterização do posto de trabalho: Posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Secretaria-Geral, com funções de grau de complexidade 3, a exercer na Divisão de Informação e Relações Públicas (DIRP), na área de atividade, conforme artº 9º do Despacho nº 12643/2021, publicado no D.R II Série nº 249 de 27 de dezembro de 2021, que estabelece a estrutura orgânica flexível da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, para o desenvolvimento das seguintes tarefas: • Apoiar na realização de reuniões, tomadas de posse, assinaturas de protocolo e outros eventos de carácter social promovidos pelos Gabinetes Ministeriais e outras entidades da área da Administração Interna e respetivo acompanhamento protocolar; • Apoiar a realização de Conferências de Imprensa, procedendo à credenciação dos jornalistas e apoio no decorrer das conferências; • Assegurar os procedimentos inerentes à realização de reuniões e outras manifestações de carácter técnico e social; • Atender sugestões, iniciativas e reclamações do público, prestando os necessários esclarecimentos ou promovendo o respetivo encaminhamento para os serviços e organismos responsáveis; • Participar na divulgação das atividades dos serviços do MAI; • Promover o envio de notas à comunicação social; • Gerir o correio eletrónico; elaborar ofícios, informações e pareceres técnicos na área das relações públicas; • Elaborar relatórios de atividades na área das relações públicas. 6. Requisitos de Admissão e Perfil pretendido: a) Ser titular de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado; b) Estar integrado na carreira/categoria de técnico superior; c) Habilitações literárias exigidas: Licenciatura nas áreas das Relações Públicas, Comunicação Social, Marketing e Multimédia. d) Perfil Pretendido: • Experiência na área funcional das Relações Públicas/Protocolo; • Conhecimento das precedências do protocolo do Estado Português; • Conhecimentos da organização da administração central do Estado. • Conhecimentos ao nível da língua inglesa; • Conhecimentos de informática na ótica do utilizador, nomeadamente ao nível do word e do excel; 7. Local de trabalho - Instalações da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, na Praça do Comércio, em Lisboa. 8. Método de seleção: A avaliação e seleção das candidaturas será efetuada mediante a realização de entrevista de avaliação de competências, 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). 9. Prazo de apresentação de candidatura: Os interessados devem apresentar as respetivas candidaturas, no prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso, na BEP. 10. 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 – Técnico Superior – (DIRP)", 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, 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. 11. 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 contacto telefónico. 12. 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 conste, 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. 13. O presente aviso será também publicitado em (www.bep.gov.pt), bem como no site da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna (www.sg.mai.gov.pt). Secretário-Geral, Marcelo Mendonça de Carvalho

Observações

A candidatura deve ser formalizada através de requerimento dirigido ao Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, com indicação de "recrutamento por mobilidade – Técnico Superior – (DIRP)", 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, 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.
