

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202405/0539

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

Os postos de trabalho em apreço integram a Direção de Serviços de Relações Internacionais da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, à qual compete nos termos do art.º 8º da Portaria 145/2014 de 16 de julho e sem prejuízo das competências próprias dos serviços do MNE: apoiar os membros do Governo na definição e execução das políticas de relações internacionais e de cooperação, nas áreas de atribuições do MAI, assegurar a coordenação das relações externas e da política de cooperação, entre todos os serviços do MAI, assegurar e acompanhar a política internacional do Estado Português nas áreas de atribuições do MAI, coordenar a representação do MAI e dar parecer prévio sobre os instrumentos internacionais, estabelecer relações de cooperação com as entidades congéneres e organizações não-governamentais.

Referência 1: Dois (2) postos de trabalho na área da Cooperação

- Acompanhamento da política internacional nas áreas de atribuições do MAI;
- Acompanhamento das relações bilaterais com a Comunidade dos Países de Língua Portuguesa e Norte de África, incluindo a preparação de encontros e visitas oficiais;
- Preparação, acompanhamento e monitorização de Programas de Cooperação;
- Acompanhamento das atividades dos Oficiais de Ligação do MAI e promover a devida articulação com as Forças e Serviços de Segurança e restantes serviços do MAI;
- Acompanhar e apoiar as delegações de Estados que se desloquem a Portugal no âmbito de acordos, programas e projetos ou iniciativas de cooperação;
- Tratamento de informação estatística;
- Tratamento de informação e elaboração de documentos estratégicos de apoio à decisão.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Referência 2: Dois (2) postos de trabalho na área dos Assuntos da União Europeia

- Acompanhamento das matérias no domínio do Espaço Europeu de Liberdade, Segurança e Justiça, designadamente das temáticas da área de atuação da Administração interna,
- Acompanhamento e articulação com as Forças de segurança e demais entidades MAI na construção e consolidação da posição nacional em matérias da Administração Interna no quadro da União Europeia;
- Coordenar e/ou assegurar a representação do MAI nos Grupos de Trabalho, Comitologia, conferências ou iniciativas no âmbito da União Europeia;
- Tratamento de informação estatística;
- Tratamento de informação e elaboração de documentos estratégicos de apoio à decisão.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

- Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:**
- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
 - b) 18 anos de idade completos;
 - 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: Ciências Económicas Sociais Humanas Políticas e Relações Internacionais

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna	4	Rua de São Mamede, n.º 23	Lisboa	1100533 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 4

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

- Outros Requisitos:**
- ? Conhecimento de gestão de projetos;
 - ? Conhecimentos na área de relações internacionais e cooperação internacional;
 - ? Conhecimentos na área dos estudos europeus
 - ? Experiência no tratamento de informação estratégica
 - ? Bons conhecimentos de inglês e francês;
 - ? Bons conhecimentos de informática, nomeadamente, ferramentas de cálculo e gráficas;
 - ? Comunicação escrita impecável;
 - ? Capacidade para trabalhar sob pressão;
 - ? Capacidade de trabalhar em equipa;
 - ? Responsabilidade e compromisso com o serviço e bom relacionamento Interpessoal.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: VER TEXTO DO AVISO OU OBSERVAÇÕES

Contacto: 213409115

Data Publicitação: 2024-05-15

Data Limite: 2024-05-29

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Site da SGMAI

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso: 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, quatro (4) técnicos superiores, para a área de atribuições da Direção de Serviços de Relações Internacionais (DSRI), para o preenchimento de postos de trabalho, de acordo com as referências abaixo indicadas: 1. Nº de Postos de Trabalho: Quatro (4) 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 dos postos de trabalho: Os postos de trabalho em apreço integram a Direção de Serviços de Relações Internacionais da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, à qual compete nos termos do art.º 8º da Portaria 145/2014 de 16 de julho e sem prejuízo das competências próprias dos serviços do MNE: apoiar os membros do Governo na definição e execução das políticas de relações internacionais e de cooperação, nas áreas de atribuições do MAI, assegurar a coordenação das relações externas e da política de cooperação, entre todos os serviços do MAI, assegurar e acompanhar a política internacional do Estado Português nas áreas de atribuições do MAI, coordenar a representação do MAI e dar parecer prévio sobre os instrumentos internacionais, estabelecer relações de cooperação com as entidades congéneres e organizações não-governamentais. Referência 1: Dois (2) postos de trabalho na área da Cooperação • Acompanhamento da política internacional nas áreas de atribuições do MAI; • Acompanhamento das relações bilaterais com a Comunidade dos Países de Língua Portuguesa e Norte de África, incluindo a preparação de encontros e visitas oficiais; • Preparação, acompanhamento e monitorização de Programas de Cooperação; • Acompanhamento das atividades dos Oficiais de Ligação do MAI e promover a devida articulação com as Forças e Serviços de Segurança e restantes serviços do MAI; • Acompanhar e apoiar as delegações de Estados que se deslocam a Portugal no âmbito de acordos, programas e projetos ou iniciativas de cooperação; • Tratamento de informação estatística; • Tratamento de informação e elaboração de documentos estratégicos de apoio à decisão. Referência 2: Dois (2) postos de trabalho na área dos Assuntos da União Europeia • Acompanhamento das matérias no domínio do Espaço Europeu de Liberdade, Segurança e Justiça, designadamente das temáticas da área de atuação da Administração interna, • Acompanhamento e articulação com as Forças de segurança e demais entidades MAI na construção e consolidação da posição nacional em matérias da Administração Interna no quadro da União Europeia; • Coordenar e/ou assegurar a representação do MAI nos Grupos de Trabalho, Comitologia, conferências ou iniciativas no âmbito da União Europeia; • Tratamento de informação estatística; • Tratamento de informação e elaboração de documentos estratégicos de apoio à decisão. • coordenar a participação das Forças e Serviços de Segurança do MAI em missões internacionais de paz e de gestão civil de crises, 6. Requisitos de admissão: a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; b) Estar integrado na carreira/categoria de técnico superior; c) Habilitações literárias exigidas: Licenciatura em Ciências Económicas, Sociais, Humanas, Políticas e Relações Internacionais d) Perfil Pretendido: ? Conhecimento de gestão de projetos; ? Conhecimentos na área de relações internacionais e cooperação internacional; ? Conhecimentos na área dos estudos europeus ? Experiência no tratamento de informação estratégica ? Bons conhecimentos de inglês e francês; ? Bons conhecimentos de informática, nomeadamente, ferramentas de cálculo e gráficas; ? Comunicação escrita impecável; ? Capacidade para trabalhar sob pressão; ? Capacidade de trabalhar em equipa; ? Responsabilidade e compromisso com o serviço e bom relacionamento Interpessoal. 7. Local de trabalho - Instalações da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, na Rua de S. Mamede, em Lisboa 8. Método de seleção: A avaliação e seleção das candidaturas será efetuada mediante a realização de entrevista, 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 uteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público (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 – (DSRI)", com indicação da respetiva Referência, 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
