

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE201904/0816
Tipo Oferta:	Mobilidade Interna
Estado:	Activa
Nível Orgânico:	Presidência do Conselho de Ministros
Orgão / Serviço:	Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Técnico
Categoria:	Assistente Técnico
Grau de Complexidade:	2
Remuneração:	Igual à auferida na categoria de origem
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	As funções a exercer enquadram-se nas competências do secretariado à Direção, nomeadamente, a gestão da agenda da Direção, incluindo a preparação de reuniões e de pastas para deslocações nacionais e internacionais, a gestão da receção do email geral da CIG e a realização de atendimento telefónico e presencial. As funções exigem bons conhecimentos de informática, nomeadamente Word e Excel.

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:	12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género	1	Avenida da República, n.º 32 - 1.º		1050193 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Trabalhadores/as com a categoria de Assistente Técnica/o, detentores de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
3 – Habilitações Literárias: 12º ano, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género -Av. da República nº 32 - 1º 1050-193 Lisboa

Contacto: Drª Margarida Frazão - 217983000

Data Publicitação: 2019-04-26

Data Limite: 2019-05-13

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República, 2ª série nº 81 de 26 de abril de 2019

Texto Publicado em Jornal Oficial:

Observações

Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género

Aviso

1 – Faz-se público que a Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género (CIG) pretende recrutar, em regime de mobilidade na categoria, 1 (um/a) trabalhador/a detentor/a da carreira e categoria de Assistente Técnica/o, nos termos do disposto no artigo 92º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, para exercício de funções de Secretariado à Direção da Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género.

2 – Requisitos gerais:

Trabalhadores/as com a categoria de Assistente Técnica/o, detentores de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

3 – Habilitações Literárias:

12º ano, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 – Caracterização do Posto de Trabalho:

As funções a exercer enquadram-se nas competências do secretariado à Direção, nomeadamente, a gestão da agenda da Direção, incluindo a preparação de reuniões e de pastas para deslocações nacionais e internacionais, a gestão da receção do email geral da CIG e a realização de atendimento telefónico e presencial. As funções exigem bons conhecimentos de informática, nomeadamente Word e Excel.

5- Local de trabalho: Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, Divisão de Assuntos Jurídicos, Av. da República, n.º 32, 1º -1050-193 Lisboa.

6 – Prazo de entrega das candidaturas: 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do Aviso no Diário da República e na BEP.

7- Forma de apresentação das candidaturas:

a) A candidatura deverá ser formalizada através de requerimento dirigido à Presidente da CIG, contendo os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, morada, código postal, telefone de contacto, email, habilitações literárias, modalidade da relação jurídica de emprego público e serviço/organismo a que pertence, carreira e categoria detidas, posição e nível remuneratórios.

b) A candidatura deverá ser identificada com a menção «Recrutamento por Mobilidade na Categoria — Secretariado da Direção, podendo ser entregue pessoalmente durante o horário normal de funcionamento (10h00 às 12h00 e das 14h30 às 16h30) ou, remetida pelo correio, em carta registada com aviso de receção, para: Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, Av. da República, n.º 32, 1º -1050-193 Lisboa.

c) O requerimento deverá ser, obrigatoriamente, acompanhado de currículo profissional devidamente atualizado, detalhado, datado e assinado.

9 - Seleção dos candidatos: A seleção será feita com base na análise do Curriculum vitae, complementada com entrevista profissional.

12 de abril de 2019 – O Vice-Presidente, Carlos Miguel Rodrigues Duarte