



MUNICÍPIO DE ALENQUER

Câmara Municipal

AVISO

RECRUTAMENTO POR RECURSO À MOBILIDADE DE UM/A ASSISTENTE TÉCNICO/A DA ÁREA DE ARQUIVO

Torna-se público qua o Município de Alenquer pretende recrutar 1 trabalhador(a), com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, para o exercício de funções em regime de mobilidade na categoria/carreira, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o seguinte posto de trabalho:

1- Área de actividade – Assistente Técnico/a – área de arquivo.

a) Caraterização do posto de trabalho:

- Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), desenvolver atividades de natureza executiva aplicando métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas de atuação da autarquia;
- Desenvolver funções conexas com a atividade administrativa em especial classificação, digitalização e arquivo dos processos de urbanismo, inerentes à gestão do arquivo corrente, intermédio e definitivo, bem como as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

b) Requisitos gerais:

- Trabalhadores integrados exclusivamente na carreira de assistente técnico/a do regime geral, detentores de relação jurídica de emprego público, previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

c) Requisitos específicos:

- 12.º Ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;
- Experiência profissional comprovada em funções similares às referidas na alínea a) do ponto 1. em órgãos e serviços integrados na administração direta e indirecta do Estado ou na administração autárquica;
- Orientação para Resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas;
- Planeamento e Organização: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades;
- Análise da informação e sentido crítico: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico;
- Conhecimentos Especializados e Experiência: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções;
- Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.

2- Local de Trabalho:

O local de trabalho situa-se na Câmara Municipal de Alenquer, no edifício dos Paços do Concelho, sito na Praça Luís de Camões, 2580-318 Alenquer.



MUNICÍPIO DE ALENQUER

Câmara Municipal

3- Prazo e forma de apresentação das candidaturas:

Os/as interessados/as devem, no prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso, enviar as candidaturas, exclusivamente, em suporte de papel, através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica do município em www.cm-alenquer.pt, e deverão ser dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Alenquer, podendo ser entregues pessoalmente até às 17 horas no Atendimento da Câmara Municipal de Alenquer, sito na Praça Luís de Camões, 2580-318 Alenquer ou remetidas por correio, sob registo e com aviso de receção, para o endereço referido.

O formulário deve mencionar “ Recrutamento por recurso à mobilidade de um/a assistente técnico/a da área de arquivo”, acompanhado de curriculum vitae pormenorizado e de uma declaração do serviço de origem, com a menção expressa da modalidade de relação jurídica que detém, da carreira/categoria, da posição e nível remuneratório.

A inobservância do exigido no parágrafo anterior implica a exclusão da candidatura.

4- Remuneração:

A remuneração a auferir é a correspondente à posição remuneratória em que o/a trabalhador/a se encontra inserido na carreira/categoria de origem.

5- Métodos de seleção:

A seleção dos/as candidatos/as será efetuada com base na análise curricular, complementada com uma entrevista profissional de seleção.

A análise curricular terá carácter eliminatório, sendo apenas contactados para a realização da entrevista profissional de selecção os/as candidatos/as que obtenham 12 ou mais valores na avaliação curricular.

Alenquer, 03 de agosto de 2020

O Presidente da Câmara Municipal de Alenquer,

Pedro Miguel Ferreira Folgado, Dr,