

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202505/1077
Tipo Oferta: Mobilidade Interna
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Juntas de Freguesia
Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Aqualva e Mira-Sintra
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Técnico
Categoria: Assistente Técnico
Grau de Complexidade: 2
Remuneração: 979,05€
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Administrativo Geral, com funções de atendimento ao público: receber cidadãos, esclarecer dúvidas, fornecer informações e encaminhar pedidos ou reclamações aos serviços responsáveis. Na Gestão de documentos e processos administrativos: arquivar, digitalizar, organizar e manter atualizados os processos, relatórios, atas, e outros documentos oficiais, garantindo a conformidade com as normas de gestão documental. Na Gestão de agendas e marcações: Organizar reuniões, compromissos, prazos e eventos internos ou externos, apoiando a coordenação de atividades dos responsáveis. No desenvolvimento de processos administrativos: Acompanhar o andamento de processos, fazer o encaminhamento de documentos e garantir o cumprimento de prazos legais e procedimentos internos. Na Gestão de correspondência: Receber, enviar, distribuir e registar comunicações internas e externas, assegurando a circulação eficiente de informações. No apoio na gestão de recursos materiais: Controlar inventários de materiais de escritório, fazer pedidos de suprimentos e assegurar o bom funcionamento do espaço de trabalho.

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 |
|---|-----------|------------------------------------|---------------|--------------------------|----------|----------|
| Junta de Freguesia de Aqualva e Mira-Sintra | 1 | Rua António Nunes Sequeira, n.º 16 | Aqualva-Cacém | 2735054 AGUALVA-CACÉM | Lisboa | Sintra |

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Conhecimento técnico específico da área.
Boa comunicação.
Organização e atenção a detalhes.
Capacidade de resolver problemas.

Facilidade com ferramentas e sistemas.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: ana.almeida@jf-agualvamintra.pt
Contacto: 926846707
Data Publicitação: 2025-05-29
Data Limite: 2025-06-16

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Site Oficial da Autarquia

Texto Publicado em Jornal Oficial: Administrativo Geral, com funções de atendimento ao público: receber cidadãos, esclarecer dúvidas, fornecer informações e encaminhar pedidos ou reclamações aos serviços responsáveis. Na Gestão de documentos e processos administrativos: arquivar, digitalizar, organizar e manter atualizados os processos, relatórios, atas, e outros documentos oficiais, garantindo a conformidade com as normas de gestão documental. Na Gestão de agendas e marcações: Organizar reuniões, compromissos, prazos e eventos internos ou externos, apoiando a coordenação de atividades dos responsáveis. No desenvolvimento de processos administrativos: Acompanhar o andamento de processos, fazer o encaminhamento de documentos e garantir o cumprimento de prazos legais e procedimentos internos. Na Gestão de correspondência: Receber, enviar, distribuir e registar comunicações internas e externas, assegurando a circulação eficiente de informações. No apoio na gestão de recursos materiais: Controlar inventários de materiais de escritório, fazer pedidos de suprimentos e assegurar o bom funcionamento do espaço de trabalho.

Observações
