

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202505/1070

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:

No âmbito do Aprovisionamento com funções que incluem apoio administrativo na organização de informação, na elaboração de documentos, na gestão de stocks, na organização de processos de aquisição, no armazenamento de bens e na gestão do economato, entre outras tarefas administrativas e técnicas. Elaboração de peças de procedimento. Gestão de contratos. Comunicação de contratos no Portal Base.Gov.

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-agualvamintrasintra.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: No âmbito do Aprovisionamento com funções que incluem apoio administrativo na organização de informação, na elaboração de documentos, na gestão de stocks, na organização de processos de aquisição, no armazenamento de bens e na gestão do economato, entre outras tarefas administrativas e técnicas. Elaboração de peças de procedimento. Gestão de contratos. Comunicação de contratos no Portal Base.Gov.

Observações

A candidatura deverá ser apresentada através de envio de CV, e incluir os seguintes elementos:

- Declaração comprovativa de vínculo por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com indicação da categoria e do posicionamento remuneratório;
 - Certificado de Habilitações;
 - Currículo;
 - Certificados de Formação Profissional.
-
-
-
-
-
-