

## AVISO

### **ASSUNTO: Recrutamento de Assistente Técnico (m/f) por mobilidade para exercício de funções de secretariado na CCDR Alentejo**

Por despacho de 10 de novembro de 2020 do Vice-Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, Aníbal Reis Costa, faz-se público que esta Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional pretende recrutar, por recurso a mobilidade na categoria, ao abrigo do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, um Assistente Técnico (m/f), nos seguintes termos:

#### **1. Caracterização da Oferta:**

- 1.1 Tipo de Oferta: mobilidade na categoria, a tempo inteiro, por um período de dezoito meses, eventualmente prorrogável nos termos legalmente previstos.
- 1.2 Carreira/Categoria: Assistente Técnico.
- 1.3 Número de postos de trabalho: um (1).
- 1.4 Remuneração: A remuneração a auferir corresponderá à posição remuneratória detida no serviço de origem.
- 1.5 Condições de trabalho e regalias sociais vigentes para os trabalhadores da administração pública central do Estado e aplicáveis aos demais trabalhadores da entidade empregadora.

#### **2. Requisitos de admissão:**

- 2.1 Ser titular de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;
- 2.2 Habilitação académica: 12º ano

#### **3. Identificação e caracterização do posto de trabalho:**

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de secretariado, designadamente: planear e organizar a rotina do(a) dirigente do serviço, providenciando pelo agendamento e cumprimento dos seus compromissos; assegurar a comunicação do(a) dirigente com interlocutores, internos e externos, em língua portuguesa ou estrangeira; organizar e executar tarefas relacionadas com o expediente geral do serviço; executar tarefas inerentes à gestão e organização do secretariado.

4. **Local de Trabalho:** Serviços da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, localizados em Beja, sítios na Avenida Miguel Fernandes, n.º 37, 7800-397 Beja.
5. **Métodos de Seleção:** a seleção dos candidatos será efetuada com base em análise curricular e entrevista. Apenas os candidatos com pontuação igual ou superior a 9,5 na avaliação curricular serão selecionados para a entrevista.
6. **Prazo de apresentação das candidaturas:** Dez (10) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Pública (BEP).
7. **Formalização das Candidaturas:**

As candidaturas devem ser formalizadas obrigatoriamente através do preenchimento do formulário tipo disponível em área reservada ao presente procedimento na página eletrónica da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, em [www.ccdr-a.gov.pt](http://www.ccdr-a.gov.pt), que deverá ser devidamente preenchido e assinado pelo(a) candidato(a).
8. **Elementos a apresentar com a candidatura:**
  - 8.1 Curriculum vitae detalhado, datado e assinado;
  - 8.2 Cópia do certificado ou outro documento idóneo legalmente reconhecido que comprove a habilitação académica;
  - 8.3 Cópias de documentos comprovativos de factos referidos no Curriculum Vitae, que possam relevar para a apreciação da candidatura, nomeadamente dos certificados das ações de formação frequentadas, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração, relacionadas com as atividades que caracterizam o posto de trabalho a que se candidata;
  - 8.4 Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira e categoria detida e respetivo tempo de serviço, a posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário, as menções, qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações do desempenho nos dois últimos ciclos avaliativos (ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou em ambos os períodos avaliativos) e ainda as principais atividades que vem desenvolvendo, designadamente as referentes à área objeto do presente recrutamento com indicação do tempo do seu exercício.
9. As candidaturas serão obrigatoriamente entregues por correio eletrónico, para o endereço [geral@ccdr-a.gov.pt](mailto:geral@ccdr-a.gov.pt).