

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202408/0467

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Tomar

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: Correspondente à posição e nível remuneratórios detidos no lugar de origem

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Caracterização do posto de trabalho: para além do conteúdo funcional previsto no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o Assistente Operacional (na área auxiliar), exerce funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, efetua a receção e entrega de expediente; podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a limpeza e manutenção das instalações; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação dos equipamentos; auxiliar e executar cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição, bem como outras funções não especificadas.

Funções específicas: Limpeza de todo o espaço interior e espaços exteriores do Mercado Municipal, receção e entrega de equipamentos, entrega e receção de documentação aos vendedores/feirantes. Prestar informações relativas ao serviço a vendedores e público em geral.

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: 6 anos de escolaridade (2º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Tomar	1	Praça da República	Tomar	2300550 TOMAR	Santarém	Tomar

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://recrutamento.cm-tomar.pt>

Contacto: 249329858,

Data Publicitação: 2024-08-14

Data Limite: 2024-08-28

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: BEP; www.cm-tomar.pt

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO Procedimento de Mobilidade Interna na Categoria No uso da competência que me é conferida pela alínea a) do número 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação, por despacho de delegação de competências exarado a 2 de outubro de 2023 e nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), alterada pela Lei n.º 25/2017 de 30 de maio, torno público que, se encontra aberto procedimento de recrutamento, na modalidade de mobilidade na categoria, para um lugar, para o desempenho de funções inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional na área auxiliar, adstrito à Divisão de Turismo e Cultura (Mercado Municipal). 1 - Caracterização do posto de trabalho: para além do conteúdo funcional previsto no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o Assistente Operacional (na área auxiliar), exerce funções de natureza executiva de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, efetua a receção e entrega de expediente; podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a limpeza e manutenção das instalações; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação dos equipamentos; auxiliar e executar cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição, bem como outras funções não especificadas. 1.1 - Funções específicas: Limpeza de todo o espaço interior e espaços exteriores do Mercado Municipal, receção e entrega de equipamentos, entrega e receção de documentação aos vendedores/feirantes. Prestar informações relativas ao serviço a vendedores e público em geral. Conforme o n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 2 – Remuneração: correspondente à posição e nível remuneratórios detidos no lugar de origem. 3 – Requisitos de Admissão: a) Ser detentor de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida; b) Ser detentor da carreira e categoria de Assistente Operacional na área auxiliar; c) Possuir a escolaridade obrigatória de acordo com a idade; d) Requisitos relativos ao trabalhador previstos no art.º 17.º e 18.º da LTFP. 4 – Local de Trabalho: Município de Tomar. 5 - Formalização da candidatura: As candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termos do artigo 13.º da portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, a candidatura deverá ser preenchida e enviada, obrigatoriamente, através do preenchimento de formulário eletrónico submetido na plataforma de recrutamento do Município de Tomar, na página de detalhe do respetivo procedimento, em <https://recrutamento.cm-tomar.pt>. 5.1 - Serão excluídas as candidaturas apresentadas por outro qualquer meio, nomeadamente em suporte de papel e via email, bem como os formulários eletrónicos submetidos após as 23h59m, hora de Portugal Continental, do último dia do prazo estabelecido para apresentação das candidaturas. 5.2 - A submissão da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação em formato PDF: a) Curriculum vitae, atualizado datado e assinado, anexando todos os documentos comprovativos dos fatos referidos; b) Fotocópia legível do certificado de habilitações; c) Declaração autenticada e

atualizada à data do presente aviso emitida pelo serviço de origem, da qual conste: a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, bem como a carreira/categoria e a posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo montante pecuniário, as atividades que executa no momento da candidatura; a avaliação de desempenho relativa aos dois últimos biénios, ou sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação. 6 – Prazo das candidaturas: 10 dias úteis, contados a partir da publicação do presente aviso na BEP, em www.bep.gov.pt. 7 – Métodos de Seleção: A seleção dos candidatos será efetuada com base na Entrevista de Avaliação de Competências, que tem por objetivo, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. O respetivo método, visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida, nomeadamente os relacionados com: a) Conhecimentos relacionados com o conteúdo funcional do lugar a prover; b) Experiência e formação profissional relativamente às funções a exercer; c) Motivação para o desempenho das funções; d) Capacidade de relacionamento (postura, expressão oral e adequação do contacto interpessoal). Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A entrevista terá a duração máxima de vinte minutos, que será realizada pelo júri, decorrerá da classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resultante de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. 7.1 - Apenas serão convocados para a realização do método de seleção os candidatos que reúnam os requisitos de admissão. 7.2 - Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores no método de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação do mesmo. 8 — Composição do júri: Presidente: Ana Margarida Silva de Carvalho Soares, Chefe de Divisão; Vogais efetivos: 1º - Sónia Maria Garcia Antunes, Técnico Superior; 2º - Sónia Margarida Gaudêncio Lopes Coentro da Silva, Chefe de Unidade; Vogais suplentes: 1º - Maria Celeste Carreiras Costa, Coordenador Técnico; 2º - Luís Filipe Reis da Conceição Lopes, Técnico Superior. 8.1 – O presidente do júri, será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo. 9 - A Câmara Municipal reserva-se o direito de não selecionar qualquer candidato, no caso de, após realização do método de seleção, concluir que nenhum possui o perfil exigido para o exercício das funções. 10 - Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. Tomar, Paços do Concelho, 9 de agosto de 2024 A Vereadora Filipa Fernandes

Observações
