



CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL

AVISO

RECRUTAMENTO DE UM/A (1) TÉCNICO/A SUPERIOR, POR MOBILIDADE NA CATEGORIA OU MOBILIDADE INTERCARREIRAS OU CATEGORIAS, PARA A SECRETARIA-GERAL - SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DO CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL

Pelo presente Aviso, torna-se público que o Conselho Económico e Social, órgão constitucional de consulta e concertação social, que integra a administração direta do Estado, com sede na Rua João de Bastos, nº 8, Lisboa, pretende contratar através do instituto da mobilidade, nos termos do disposto nas disposições conjugadas do artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, um/a (1) Técnico/a Superior, para o exercício de funções na área financeira/contabilística.

A. Caracterização da Oferta:

Tipo de Oferta: mobilidade na categoria ou mobilidade intercarreiras ou categorias, pelo período de 18 meses nos termos do artigo 97.º da LTFP

Carreira e categoria: técnico superior

Grau de complexidade funcional: 3

Número de postos de trabalho: 1

Unidade orgânica: Secretaria-Geral | Serviços de Apoio Técnico e Administrativo

Remuneração: a correspondente à carreira de Técnico Superior, nos níveis remuneratórios da TRU, tendo como limite a detida na origem

B. Caracterização do posto de trabalho:

Ao posto de trabalho a preencher correspondem as funções da área financeira, garantindo todos os registos contabilísticos em sistema (GERFIP, SGR), sendo responsável por garantir a celeridade, tempestividade e correção dos registos orçamentais. Para o efeito, assumem particular relevância a emissão dos cabimentos e compromissos, o tempo de registo e pagamento de faturas, a preparação das propostas de alteração orçamental e a produção de informação de suporte ao acompanhamento dos respetivos orçamentos.

C. Requisitos de Admissão:

O/As candidato/as devem ser detentores/as de uma relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, constituída por tempo indeterminado e deter o grau académico de licenciado/a preferencialmente numa das seguintes áreas: gestão, economia, contabilidade ou equivalente.

D. Perfil profissional:

- 1) Experiência profissional não inferior a 2 (dois) anos em funções, na área financeira ou equivalente;
- 2) Conhecimentos e interesse na área de gestão orçamental e financeira do Estado;
- 3) Conhecimento da legislação aplicável às matérias relacionadas com a gestão de recursos financeiros e patrimoniais;
- 4) Interesse no exercício de funções na área da gestão de recursos financeiros, orçamentais e patrimoniais;
- 5) Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
- 6) Capacidade de análise e de organização no trabalho;
- 7) Adaptação a novas situações e domínio da legislação em matéria da contratação pública.



CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL

E. Perfil comportamental:

O/As candidato/as devem revelar o seguinte perfil comportamental:

- a) Sentido de responsabilidade e compromisso para com o serviço;
- b) Resiliência e tolerância à pressão;
- c) Capacidade de trabalho em equipa e espírito de cooperação;
- d) Autonomia e iniciativa;
- e) Sentido crítico e analítico.

F. Local de Trabalho:

Sede do Conselho Económico e Social, Rua João Bastos, n.º 8, 1449-016 Lisboa.

G. Métodos de Seleção:

O júri apreciará as candidaturas submetidas, consideradas válidas, mediante a Avaliação Curricular (AC), tendo por base a documentação submetida e realizará ainda uma Entrevista de Seleção (ES). Apenas serão convocado/as para a entrevista o/as candidato/as que reúnam os requisitos de admissão legalmente previstos e o perfil definido no presente aviso.

H. Candidatura:

Prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP).

I. Formalização da candidatura:

A candidatura deve ser formalizada mediante requerimento dirigido à Secretária-Geral do Conselho Económico e Social, acompanhado dos documentos que se elencam no ponto k).

J. Modo de apresentação:

A candidatura deve ser identificada com a menção “Mobilidade” no assunto, bem como a indicação do código da oferta da BEP, e enviada por mensagem de correio eletrónico para o endereço apoio.secretaria.geral@ces.pt, dentro do prazo fixado, com recibos de entrega e de leitura.

K. Documentos a apresentar:

- Requerimento com os seguintes dados: nome do/a candidato/a, data de nascimento, nacionalidade, número do cartão de cidadão, morada, telefone e endereço de correio eletrónico;
- Carta de apresentação/motivação para a função;
- Curriculum Vitae modelo europeu;
- Comprovativo de formação obrigatória nos termos da alínea C e D1;

São liminarmente excluído/as do procedimento o/as candidato/as que não apresentem os documentos elencados no ponto k). Esta situação implica para este/as candidato/as o arquivamento da candidatura.

L. Forma das notificações:

Todas as notificações são enviadas por mensagem de correio eletrónico com recibo de entrega e de leitura para o endereço indicado pelo/as candidato/as.

A Secretária-Geral