

MUNICÍPIO DE CASCAIS
AVISO

Recrutamento de Assistentes Operacionais em regime de mobilidade Interna na categoria

1 - Faz-se público, que a Câmara Municipal de Cascais pretende recrutar, em regime de mobilidade interna na categoria, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 60.º, 61.º e n.º 1 do artigo 63.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), aplicável com as adaptações previstas para a Administração Local nos termos do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, 8 (oito) assistentes operacionais para o Departamento de Educação, Divisão de Intervenção Educativa e Ação Social Escolar, para exercício de funções na área do Município.

2 - Período de vigência da Mobilidade Interna na Categoria: dezoito meses conforme o disposto no n.º 1 do artigo 63.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

3 - Requisitos de Admissão:

a) Ser trabalhador de Órgão ou serviço da Administração Pública com relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, que se encontrem em mobilidade especial ou em efetividade de funções.

b) Estar integrado na categoria de assistente operacional.

4 - Condições Preferenciais:

- Experiência de trabalho com crianças em idade pré-escolar.

5 - Remuneração: A remuneração mensal a atribuir é o correspondente à posição remuneratória atualmente detida.

6 - Prazo para apresentação de candidaturas: dez dias úteis, a contar a data da publicação do presente aviso no Diário da República.

6.1 - Formalização da candidatura: A candidatura deve ser formalizada através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Cascais, entregue no Atendimento Municipal, na Rua Manuel Joaquim Avelar, piso 0, de 2.ª a 6.ª feira entre as 08:30 e as 18:00 horas ou remetidas pelo correio, registadas, com aviso de receção, para a Praça 5 de outubro, n.º 9, 2754 – 501 Cascais, ou ainda por correio eletrónico para dgrh@cm-cascais.pt.

6.2 - Do requerimento da candidatura deverão constar os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, habilitações literárias, tipo de vínculo (modalidade da relação jurídica de emprego público) e serviço ou organismo a que pertence, categoria detida, posição e nível remuneratório, endereço, incluindo código postal e telefone de contacto.

6.3 - O requerimento deverá ser obrigatoriamente acompanhado de currículo profissional devidamente atualizado, detalhado e assinado.

7 - Funções a exercer – Auxiliar de ação educativa em salas de jardim de infância.

8 - A seleção dos candidatos será feita com base na análise do curriculum vitae, complementada com entrevista. Será considerada relevante e prioritária para o efeito a experiência demonstrada em funções mencionadas no conteúdo funcional descrito.

Outros esclarecimentos, para além dos acima mencionados serão fornecidos pelo Departamento de Recursos Humanos, Divisão de Gestão Administrativa dos Recursos Humanos, na Alameda dos Combatentes da Grande Guerra, n.º 25-A, em Cascais.

Cascais, 2 de julho de 2012

Maria da Conceição Ramirez de Salema Cordeiro
(Vereadora)