



CÂMARA MUNICIPAL

ANÚNCIO

Torna-se público que o Município de Cascais pretende recrutar 1 (um) Assistente Operacional por mobilidade na categoria entre órgãos, ao abrigo do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, nos seguintes termos:

1. Caracterização da Oferta:

- 1.1 Tipo de Oferta: Mobilidade na categoria entre órgãos, pelo período de 18 meses, nos termos do artigo 97.º da LTFP.
- 1.2 Carreira e categoria: Assistente Operacional.
- 1.3 Número de postos de trabalho: 1 (um).
- 1.4 Remuneração: A auferida pelo trabalhador na carreira/categoria no seu lugar de origem.

2. Caracterização do Posto de Trabalho:

Funções inerentes ao conteúdo funcional da carreira e categoria de assistente operacional, no âmbito das competências da Divisão de Contratação Pública (DCOP), designadamente:

- a) Dar entradas e saídas de material no Sistema de Gestão de Stocks;
- b) Receber o material entregue pelos fornecedores, fazer a sua conferência e arrumar no local respetivo;
- c) Recolher e organizar o material para satisfazer as guias de saída;
- d) Entrega de material aos serviços;
- e) Trabalhar com empilhador para fazer cargas e descargas;
- f) Contagens físicas do material;
- g) Outras tarefas relacionadas com a organização do armazém.

3. Requisitos:

- 3.1 Relação jurídica: Os candidatos devem ser detentores de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;
- 3.2 Habilitação Exigida: Escolaridade mínima obrigatória.

3.3 Requisitos Preferenciais:

- a) Capacidade de trabalho em equipa;
- b) Facilidade nas relações interpessoais;
- c) Boa capacidade de organização e proatividade.

4. Local de Trabalho: Divisão de Contratação Pública, no concelho de Cascais.



CÂMARA MUNICIPAL

5. Métodos de Seleção: A seleção dos candidatos será efetuada com base em avaliação curricular e entrevista profissional de seleção. A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 em qualquer dos métodos de seleção determina a exclusão do candidato.

6. Prazo de apresentação das candidaturas: 10 (dez) dias úteis contados da publicação da presente oferta na Bolsa de Emprego Público.

7. Formalização de Candidaturas:

7.1 Requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Cascais contendo os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, morada completa, incluindo código postal, telefone de contacto, endereço eletrónico, habilitações literárias, modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, órgão ou serviço a que pertence, carreira/categoria em que se encontra integrado, tempo de serviço no exercício de funções na área objeto do presente recrutamento e indicação das funções desempenhadas. No requerimento, o candidato deverá ainda mencionar expressamente que autoriza que lhe sejam enviadas notificações por correio eletrónico para o endereço que indicar.

7.2 As candidaturas com a identificação expressa do número de aviso publicado na Bolsa de Emprego Público podem ser enviadas por correio registado com aviso de receção para o Edifício Cascais Center, Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118 – Piso 1, 2750-421 Cascais, ou remetidas por correio eletrónico para o endereço drem@cm-cascais.pt, sendo que neste caso o Município de Cascais se reserva o direito de solicitar a apresentação dos originais dos documentos apresentados.

Na apresentação de candidaturas através de correio registado com aviso de receção atende-se à data do respetivo registo.

7.3 A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae* atualizado, datado e assinado;
- b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias exigidas;
- c) Declaração atualizada emitida pelo serviço de origem da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público, tempo de serviço, a identificação da carreira e categoria onde o candidato se encontra inserido, a remuneração que auferir reportada ao nível e à posição remuneratória e a classificação obtida nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos.

A presente oferta de emprego será publicada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

Cascais, 01 de outubro de 2020.

A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos


Fátima de Almeida