

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202505/0133

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Cascais

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: A auferida pelo trabalhador na carreira/categoria no seu lugar de origem

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Funções inerentes ao conteúdo funcional da carreira e categoria de técnico superior no âmbito das competências da Divisão de Relações Internacionais designadamente:

- Elaboração de propostas a Reunião de Câmara;
- Elaboração de propostas de acordos de geminação e cooperação, em coordenação com os serviços jurídicos da câmara;
- Acompanhamento, através de uma agência de viagens, dos pedidos de deslocações nacionais e estrangeiras, do executivo e dos serviços camarários, bem como da sua execução financeira;
- Acompanhamento dos acordos de geminação e de cooperação, nomeadamente de visitas das delegações das respetivas cidades, bem como de eventos que decorram das atividades da Unidade Orgânica;
- Elaboração de briefings das atividades decorrentes da Unidade Orgânica;
- Análise e parecer sobre propostas de geminação, ou outras, provenientes de organismos e entidades externas;
- Análise técnica da execução de propostas da Unidade Orgânica.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Relações Internacionais, Ciência Política ou Estudos Europeus

Grupo Área Temática

Sub-área Temática

Área Temática

Direito, Ciências Sociais e Serviços

Ciências Sociais

Ciência Política

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Cascais	1	Largo 5 de Outubro	Cascais	2754501 CASCAIS	Lisboa	Cascais

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

- Outros Requisitos:**
- Domínio de línguas estrangeiras (inglês obrigatório – falado e escrito, valorizando-se francês, espanhol ou outra língua relevante);
 - Facilidade de comunicação em contextos multiculturais;
 - Capacidade de representação institucional, garantindo uma imagem profissional;
 - Aptidão para trabalhar com públicos diversos, desde entidades governamentais a empresas, e ONG's;
 - Fluência na escrita formal para elaboração de comunicados, relatórios, proposta de protocolos, propostas a reunião de câmara;
 - Sentido crítico para análise de propostas de entidades e organismos externos;
 - Autonomia e proatividade na gestão de projetos e parcerias internacionais;
 - Capacidade para gerir eventos, protocolos e reuniões de alto nível.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recrutamento@cm-cascais.pt

Contacto: 214825126/214815491

Data Publicitação: 2025-05-06

Data Limite: 2025-05-20

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: ANÚNCIO Torna-se público que o Município de Cascais pretende recrutar 1 (um) técnico superior 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), aprovada 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: Técnico Superior 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 dos Postos de Trabalho: Funções inerentes ao conteúdo funcional da carreira e categoria de técnico superior no âmbito das competências da Divisão de Relações Internacionais designadamente: • Elaboração de propostas a Reunião de Câmara; • Elaboração de propostas de acordos de geminação e cooperação, em coordenação com os serviços jurídicos da câmara; • Acompanhamento, através de uma agência de viagens, dos pedidos de deslocações nacionais e estrangeiras, do executivo e dos serviços camarários, bem como da sua execução financeira; • Acompanhamento dos acordos de geminação e de cooperação, nomeadamente de visitas das delegações das respetivas cidades, bem como de eventos que decorram das atividades da Unidade Orgânica; • Elaboração de briefings das atividades decorrentes da Unidade Orgânica; • Análise e parecer sobre propostas de geminação, ou outras, provenientes de organismos e entidades externas; • Análise técnica da execução de propostas da Unidade Orgânica. 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 Académica exigida para as funções a desempenhar na Divisão de Relações Internacionais: Licenciatura em Relações Internacionais, Ciência Política ou Estudos Europeus. Não é permitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional. 3.3 Requisitos Preferenciais: • Domínio de línguas estrangeiras (inglês obrigatório – falado e escrito, valorizando-se francês, espanhol ou outra

língua relevante); • Facilidade de comunicação em contextos multiculturais; • Capacidade de representação institucional, garantindo uma imagem profissional; • Aptidão para trabalhar com públicos diversos, desde entidades governamentais a empresas, e ONG's; • Fluência na escrita formal para elaboração de comunicados, relatórios, proposta de protocolos, propostas a reunião de câmara; • Sentido crítico para análise de propostas de entidades e organismos externos; • Autonomia e proatividade na gestão de projetos e parcerias internacionais; • Capacidade para gerir eventos, protocolos e reuniões de alto nível. 4. Local de Trabalho: Divisão de Relações Internacionais. 5. Métodos de Seleção: A seleção dos candidatos será efetuada com base em avaliação curricular e entrevista profissional de seleção. A obtenção de uma classificação inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de seleção aplicados bem como a não comparência ao método de seleção "entrevista profissional 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, indicação detalhada das funções desempenhadas e indicação da unidade orgânica a que se candidata. 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 entregues pessoalmente no Atendimento Municipal do Município de Cascais, sito no Edifício Cascais Center, Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118 Piso -1, 2750-421 Cascais, ou ainda enviadas por correio eletrónico para o endereço recrutamento@cm-cascais.pt, sendo que neste caso o Município de Cascais se reserva o direito de solicitar a apresentação dos originais dos documentos apresentados. 7.3 A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: a) Curriculum Vitae atualizado, datado e assinado, particularmente detalhado no que respeita à área funcional objeto do presente recrutamento; b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias exigidas; c) Cópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho; d) 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, indicação detalhada das funções desempenhadas e a remuneração que auferir reportada ao nível e à posição remuneratória. A presente oferta de emprego será publicada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt). Cascais, 05 de maio de 2025. A Diretora do Departamento de Recursos Humanos Fátima de Almeida

Observações
