

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202402/0140

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério das Finanças

Orgão / Serviço: Direção-Geral do Orçamento

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: Igual à que o trabalhador auferir no lugar de origem

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Procedimento concursal para recrutamento, na modalidade de mobilidade interna na Administração Pública, de trabalhador(a) na categoria de assistente técnico (a) para o exercício de funções no âmbito das competências e atribuições de apoio ao funcionamento do Gabinete do Diretor-Geral do Orçamento. Execução de tarefas de apoio ao funcionamento do Gabinete do Diretor-Geral, em apoio a este e à restante Direção da DGO, designadamente:

- Organização e gestão de processos administrativos/gestão documental do Gabinete do Diretor-Geral, em articulação com as áreas orgânicas da DGO;
- Elaboração de mensagens de e-mail e ofícios;
- Gestão dos contactos telefónicos e de email do Diretor-Geral e Direção;
- Controlo e marcações na agenda da Direção;
- Registo de atos, pendências e contactos junto do Diretor-Geral;
- Arquivo digital e divulgação da documentação produzida no Gabinete do Diretor-Geral;
- Apoio à organização e realização de reuniões.

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: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Direção-Geral do Orçamento	1	Rua da Alfândega, n.º 5 - 2.º andar	Lisboa	1149004 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: - Conhecimentos de utilização das ferramentas informáticas em Word e Excel, gestão de correio eletrónico e aptidão para novas ferramentas;
- Boa relação interpessoal e facilidade de trabalho em equipa e partilha de tarefas e responsabilidades;
- Disponibilidade para se desenvolver e aprender novas vertentes;
- Diligência e iniciativa;
- Conhecimentos de línguas;
- Algum conhecimento de relações públicas e protocolo
Responsabilidade e compromisso com o serviço; Proatividade e dinamismo;
Orientação para resultados e prazos; Facilidade de comunicação; Bom relacionamento interpessoal; Capacidade de trabalho em equipa.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recrutamento@dgo.gov.pt

Contacto: 218846300

Data Publicitação: 2024-02-06

Data Limite: 2024-02-21

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento de mobilidade interna, autorizado por Despacho do Sr. Diretor-Geral do Orçamento a 30/01/2024, para 1 posto de trabalho de assistente técnico, para exercício de funções na Direção-Geral do Orçamento, aberto pelo prazo de 10 dias úteis. As candidaturas devem ser enviadas para recrutamento@dgo.gov.pt Haverá uma avaliação curricular e entrevista pública. Júri: Carla Gonçalves, Chefe da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Direção Superior/Gabinete do Diretor-Geral, Presidente, Sérgio Coelho, Chefe do Gabinete de Documentação, Comunicação e Conhecimento 1.º Vogal e Patrícia Saragaço, Chefe da Unidade de Gestão de Pessoas, do Departamento de Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais, 2.º Vogal.

Observações

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério das Finanças

Órgão / Serviço: Direção-Geral do Orçamento

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente técnico

Categoria: Assistente técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: Igual à que o trabalhador auferir no lugar de origem

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caraterização do Posto de Trabalho:

Procedimento concursal para recrutamento, na modalidade de mobilidade interna na Administração Pública, de trabalhador(a) na categoria de assistente técnico(a) para o exercício de funções no âmbito das competências e atribuições de apoio ao funcionamento do Gabinete do Diretor-Geral do Orçamento.

Experiência/perfil em/para:

Execução de tarefas de apoio ao funcionamento do Gabinete do Diretor-Geral, em apoio a este e à restante Direção da DGO, designadamente:

- Organização e gestão de processos administrativos/gestão documental do Gabinete do Diretor-Geral, em articulação com as áreas orgânicas da DGO;
- Elaboração de mensagens de e-mail e ofícios;
- Gestão dos contactos telefónicos e de email do Diretor-Geral e Direção;
- Controlo e marcações na agenda da Direção;
- Registo de atos, pendências e contactos junto do Diretor-Geral;
- Arquivo digital e divulgação da documentação produzida no Gabinete do Diretor-Geral;
- Apoio à organização e realização de reuniões.

Requisitos de Admissão:

a) Relação Jurídica de CTFP por tempo indeterminado, válido com organismo da Administração Pública Portuguesa;

b) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

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) Experiência conforme referido na caraterização.

Outros Conhecimentos valorizados:

- Conhecimentos de utilização das ferramentas informáticas em Word e Excel, gestão de correio eletrónico e aptidão para novas ferramentas;
- Boa relação interpessoal e facilidade de trabalho em equipa e partilha de tarefas e responsabilidades;
- Disponibilidade para se desenvolver e aprender novas vertentes;
- Diligência e iniciativa;
- Conhecimentos de línguas;
- Algum conhecimento de relações públicas e protocolo;

Competências pessoais e humanas:

Responsabilidade e compromisso com o serviço; Proatividade e dinamismo; Orientação para resultados e prazos; Facilidade de comunicação; Bom relacionamento interpessoal; Capacidade de trabalho em equipa.

Habilitação Literária: 12.º ano de escolaridade ou graus académicos superiores.

Descrição da Habilitação Literária: Certificado de habilitações comprovativo da conclusão do 12.º ano.

Local de Trabalho: Rua da Alfandega, n.º 5, 2.º andar, 1149-004 Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Formalização das Candidaturas:

Envio de Candidaturas para: recrutamento@dgo.gov.pt

Contacto: 218846300

Data Publicitação:

Data-Limite:

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Procedimento de mobilidade interna, autorizado por Despacho do Sr. Diretor-Geral do Orçamento a 30/01/2024, para 1 posto de trabalho de assistente técnico, para exercício de funções na Direção-Geral do Orçamento, aberto pelo prazo de 10 dias úteis. As candidaturas devem ser enviadas para recrutamento@dgo.gov.pt

Haverá uma avaliação curricular e entrevista pública.

Júri: Carla Gonçalves, Chefe da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Direção Superior/Gabinete do Diretor-Geral, Presidente, Sérgio Coelho, Chefe do Gabinete de Documentação, Comunicação e Conhecimento 1.º Vogal e Patrícia Saragaço, Chefe da Unidade de Gestão de Pessoas, do Departamento de Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais, 2.º Vogal.

As respostas deverão ser remetidas, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação na BEP, em requerimento dirigido à Direção-Geral do Orçamento, exclusivamente em formato digital, para o endereço eletrónico recrutamento@dgo.gov.pt, com a menção expressa do vínculo, da carreira/categoria que detém, da posição e nível remuneratórios e a correspondente remuneração mensal e do contacto telefónico, acompanhado de curriculum vitae, detalhado e atualizado, certificado de habilitações literárias e declaração de vínculo de emprego público atualizada, emitida pelo serviço.
