

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202111/0625

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Activa

Nível Orgânico: Ministério da Cultura

Orgão / Serviço: Direção-Geral do Património Cultural

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: Igual à que o trabalhador aufera no lugar de origem.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Exercício de funções no Museu Nacional do Teatro e da Dança, reportadas à carreira e categoria de assistente técnico (Administrativo), previstas no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º LTFP, na sua atual redação, nomeadamente:
a) Secretariado e apoio administrativo da Direção do Museu;
b) Atendimento telefónico.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Nomeação definitiva

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
Museu Nacional do Teatro e da Dança	1	Estrada do Lumiar, n.º 10 e n.º 12		1600495 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

- Outros Requisitos:** Ser titular de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e estar integrado na carreira/categoria de assistente técnico.
- a) Experiência profissional em funções semelhantes às identificadas na caracterização do posto de trabalho;
 - b) Domínio da língua portuguesa;
 - c) Conhecimentos suficientes da língua Inglesa escrita;
 - d) Domínio de ferramentas informáticas na ótica do utilizador;
 - e) Capacidade de expressão oral e escrita;
 - f) Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos;
 - g) Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Ver descrição

Contacto: recrutamento@dgpc.pt

Data Publicitação: 2021-11-25

Data Limite: 2021-12-31

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: A candidatura deverá fazer referência ao código da oferta a que se candidata e ser remetida por email para recrutamento@dgpc.pt, não podendo exceder os 6 Mb, ou, por carta registada para Direção-Geral do Património Cultural, Palácio Nacional da Ajuda, 1349-021 Lisboa. Da candidatura devem constar os seguintes elementos/ documentos: - Requerimento dirigido ao Senhor Diretor-Geral do Património Cultural onde conste a situação jurídica de origem, nomeadamente o vínculo de emprego público, a carreira/categoria, a posição e nível remuneratório detidas, apresentando ainda o contacto telefónico e email; - Curriculum vitae detalhado, atualizado, datado e assinado pelo candidato(a); - Fotocópia legível do certificado de habilitações académicas e/ou literárias; - Fotocópias legíveis de certificados das ações de formação frequentadas, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração, relacionadas com as atividades que caracterizam o posto de trabalho a que se candidata. A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular, sendo complementada por uma entrevista. Apenas os candidatos pré-selecionados na análise curricular serão contactados para a realização da entrevista.

Observações
