

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202502/0898
Tipo Oferta: Mobilidade Interna
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Outros
Orgão / Serviço: Serviços Municipalizados de Saneamento Básico de Viana do Castelo
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Técnico
Categoria: Coordenador Técnico
Grau de Complexidade: 2
Remuneração: A devida pelo trabalhador na carreira/categoria no seu organismo de origem
Suplemento Mensal: 0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho: Área Funcional: Gabinete de Gestão de Recursos - Compras e Faturação

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
Serviços Municipalizados de Saneamento Básico de Viana do Castelo	1	Rua Frei Bartolomeu dos Mártires, 156	Viana do Castelo	4900364 VIANA DO CASTELO	Viana do Castelo	Viana do Castelo

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Experiência no trabalho em funções públicas, em especial no exercício de funções do cargo posto a concurso; Avaliação de desempenho positiva no trabalho em funções públicas; Formação profissional adequada para o cargo posto a concurso; Competência técnica e aptidão para o exercício de funções, em contacto direto com graus de direção, gestão, coordenação e controlo na área ou cargo a prover; Capacidade de definição de objetivos de atuação, de acordo com objetivos gerais estabelecidos; Aptidão para a promoção de uma gestão orientada para os resultados, aplicando metodologias de planeamento, controlo e avaliação; Desempenho orientado para o reforço da qualidade, da eficácia e da eficiência dos serviços; Capacidade de motivação para o trabalho em equipa; Capacidade de proceder de forma objetiva à implementação do sistema de avaliação do mérito dos trabalhadores; Conhecimentos dos valores fundamentais e princípios da atividade administrativa consagrados na Constituição e na Lei; Conhecimentos teórico-práticos dos instrumentos gestão de compras e faturação e demais normas que regulam a gestão na função pública, sobretudo local; Capacidade de decisão, de sentido crítico, de análise e de resolução de problemas; boa capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. O Coordenador Técnico da área de gestão de recursos de compras e faturação, numa abordagem prática e genérica, exerce funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: geral@smvc.pt

Contacto: 258248100

Data Publicitação: 2025-02-21

Data Limite: 2025-03-10

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Tendo por base o disposto no n.º 1 e alínea b) do n.º 2, ambos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º artigo 35/2014, de 20 de Junho, na sua redação mais atualizada (LTFP) e, cumprindo com o disposto no Procedimento 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro que Regulamenta a Tramitação do Administração Concursal de Recrutamento, torna-se público que por deliberação do Conselho de dos Serviços Municipalizados de Viana do Castelo em sua reunião de 2024/12/12, se presente encontra aviso aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da publicação do na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento de recrutamento por Mobilidade Entre Órgãos e Serviços, a seguir indicado: - Tipo de Oferta: Carreira Assistente Técnico/Coordenador Técnico. Postos de Trabalho: 1 Âmbito de Recrutamento: Trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, integrados na Carreira Assistente Técnico/Coordenador Técnico. - Formação Académica: 12º Ano de Escolaridade Perfil de Competências: a) Área Funcional: Gabinete de Gestão de Recursos - Compras e Faturação. administrativa b) Descrição da Função: - Ao Coordenador Técnico compete exercer funções de chefia técnica? responsável; Realização em uma das subunidade atividades orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é coordena, de programação e organização do trabalho do pessoal que segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica responsabilidade. e administrativa de maior complexidade; Funções exercidas com relativo grau de autonomia e Local de Trabalho: Serviços Municipalizados de Viana do Castelo publicada Prazo de apresentação de candidaturas: 10 dias úteis nos termos de Oferta de Emprego na Bolsa de Emprego Pública (BEP) Apresentação de candidaturas: geral@smvc.pt institucional Formalização da Candidatura: As candidaturas deverão ser enviadas para o correio eletrónico mobilidade dos SMVC. No assunto, deverá identificar a candidatura à presente oferta de acompanhadas entre órgãos com o Código da Oferta da BEP e as candidaturas devem ser dos seguintes documentos, sob pena de exclusão: próprio a) Requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração dos SMVC (elaborado pelo detém, a candidato), categoria, com a menção expressa da modalidade de vínculo de emprego público que do a remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos, e ainda contato telefónico e do endereço de correio eletrónico disponíveis; modalidade b) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada da qual conste: i) a executa; de vínculo de emprego público; ii) a descrição das atividades/funções que atualmente carreira/categoria iii) as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da possui, uma ou em que se encontra inserido ou Certidão comprovativa de que o candidato não origem, exigidas, mais, das três últimas avaliações de desempenho homologadas na carreira de por razões que fundamentadamente não lhes sejam imputáveis; c) Curriculum vitae detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, onde conste designadamente, as habilitações académicas, as funções profissionais exercidas e respetivo entidades período, as ações de formação realizadas (cursos, congressos ou afins) com indicação das promotoras, da sua duração e respetivas datas; d) Documento comprovativo das habilitações académicas, mediante fotocópia simples e legível do certificado, donde conste a média final do curso; Seleção dos Candidatos: A seleção dos candidatos será efetuada com base na avaliação curricular, complementada com entrevista profissional de seleção. A presente oferta de emprego será publicitada em www.bep.gov.pt. e na página eletrónica dos SMVC, em www.smvc.pt

Observações
