

FREGUESIA DE SÃO GONÇALO DE LAGOS

Aviso (extrato) n.º 24737/2024/2

Sumário: Abertura de procedimentos concursais para um posto de trabalho na categoria de assistente operacional e um posto de trabalho na categoria de assistente técnico.

Abertura de procedimentos concursais para a categoria de assistente operacional e assistente técnico

Para cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de São Gonçalo de Lagos, em 10/07/2014, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, os procedimentos concursais abaixo mencionados para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos que a seguir se indica:

Ref.ª A – 1 posto de trabalho na carreira /categoria de Assistente Operacional;

Ref.ª B – 1 posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Técnico.

1 – Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.ª A – Compete exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; executar tarefas elementares de apoio, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, competindo, entre outras as seguintes tarefas:

Executar todo o serviço de pequenas reparações, apoio a eventos e atividades diversas organizadas pela Freguesia; limpeza de parques e jardins; extirpação de ervas, manuseamento de equipamentos diversos; cargas e descargas; montagem e desmontagem de estruturas, arrumações de equipamentos e outros, conduzir viaturas ligeiras.

Ref.ª B – compete-lhes exercer, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, na área respetiva, competindo-lhes, entre outras as seguintes tarefas:

Concretizar os procedimentos administrativos e de atendimento aos fregueses, emitir atestados e outros documentos de registo/ licenças canídeos; organizar e elaborar o carregamento de dados na página web; apoiar a dinamização dos eventos; gerir e executar o Arquivo Documental; organizar os procedimentos dos Recursos Humanos e executar processos de Tesouraria, Contabilidade e outras, ações explícitas no regulamento interno e de organização dos serviços.

Requisitos habilitacionais exigidos, sem possibilidade de substituição dos requisitos habilitacionais por formação ou experiência profissional:

Ref.ª A – Nível habilitacional equivalente à escolaridade obrigatória, designadamente: 4.º ano de escolaridade para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980, o 9.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994 e o 12.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 01 de janeiro de 1995.

Ref.ª B – 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável.

A versão integral do presente aviso encontra-se publicada na bolsa de emprego público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt

10 de outubro de 2024. – O Presidente da Junta, Carlos Manuel Martins da Saúde Fernandes.

318295077