

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202408/0069

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Outros

Orgão / Serviço: Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 1385,99€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Exercer com autonomia e responsabilidade funções na Unidade de Gestão Administrativa e Financeira, que compreende nomeadamente as seguintes tarefas:

- Conceber, desenvolver e coordenar projetos intermunicipais no âmbito da educação, da qualificação e do reforço das competências;
- Assegurar os serviços de contabilidade e tesouraria, garantindo o cumprimento das obrigações e prazos legais;
- Efetuar os procedimentos necessários à aquisição de bens e serviços;
- Apoiar as diversas Unidades Orgânicas desta Comunidade Intermunicipal;
- Proceder ao registo contabilístico de todos os factos patrimoniais e operações de natureza orçamental;
- Cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal;
- Prestar todo o apoio para elaboração do projeto do orçamento bem como de todas as alterações e revisões orçamentais;
- Assegurar o envio ao Tribunal de Contas dos documentos de prestação de contas devidamente aprovados;
- Verificação e controlo dos movimentos de tesouraria e fundos de manuseio;
- Elaborar relatórios, mapas e outros elementos demonstrativos da situação económica, patrimonial e financeira da Comunidade;
- Efetuar o recebimento e pagamento e respetivos registos das diferentes receitas e despesas e conferência de documentos comprovativos;
- Garantir o controlo das contas correntes;
- Outras tarefas definidas pelo Secretário Executivo da CIM Viseu Dão Lafões, que estejam relacionadas com o conteúdo funcional de todos os Núcleos que constituem a Unidade Orgânica a que está afeto/a.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Nomeação definitiva

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: Economia / Gestão/ Contabilidade/ Administração Pública

Grupo Área TemáticaEconomia, Gestão, Administração,
ContabilidadeEconomia, Gestão, Administração,
ContabilidadeEconomia, Gestão, Administração,
Contabilidade**Sub-área Temática**

Economia, Gestão

Contabilidade

Gestão de Pessoal e Administração /
Administração Pública**Área Temática**

Economia e Gestão

Contabilidade

Administração Pública

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões	1	Centro de Recursos Culturais, Ala A, Edifício Novo Ciclo, Rua Dr. Ricardo Mota, n.º 16		3640613 Tondela	Viseu	Tondela

Total Postos de Trabalho: 1**Nº de Vagas/ Alterações****Formação Profissional****Outros Requisitos:****Formalização das Candidaturas****Envio de Candidaturas para:** secretariado@cimvdl.pt**Contacto:** 232812156**Data Publicitação:** 2024-08-02**Data Limite:** 2024-08-19**Texto Publicado****Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**

Texto Publicado em Jornal Oficial: Recrutamento por mobilidade – Critérios para Avaliação Carreira e categoria: Técnico/a Superior Habilitação Literária: Economia / Gestão/ Contabilidade/ Administração Pública Unidade Orgânica da CIM: Unidade de Gestão Administrativa e Financeira Local: Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões

Formalização da candidatura: Os candidatos deverão entregar os seguintes documentos de candidatura: 1- Currículo Vitae; 2- Certificado de habilitações; 3- Formulário próprio de candidatura, disponível no site desta Comunidade Intermunicipal – www.cimvdl.pt; 4- Declaração da Entidade Empregadora atual; 5- Demais documentação que o candidato (a) considere útil para a sua avaliação. Forma de entrega da candidatura: As candidaturas deverão ser entregues obrigatoriamente por email. Endereço de email: secretariado@cimvdl.pt

Métodos de seleção: A avaliação será efetuada de acordo com os seguintes critérios: 1- Avaliação final = Avaliação Curricular (70%) + Entrevista (30%) A saber: 2- Avaliação curricular: Habilitação Literária (10%) + Experiência Profissional (90%) Em que: Habilitação Literária na área (total de 10% da avaliação curricular) – H.L. Licenciatura numa das áreas exigida – 18 valores; Licenciatura pré-Bolonha, Mestrado ou Doutoramento numa das áreas exigidas – 20 valores Experiência Comprovada nas Funções Exigidas (90%) – E.F. Descrição das funções: Um técnico com a licenciatura numa das áreas e que apresente comprovativo em como possui experiência mínima de 2 anos nas áreas nas áreas inerentes às funções solicitadas. As funções a exercer /Experiência: Exercer com autonomia e responsabilidade funções na Unidade de Gestão Administrativa e Financeira, que compreende nomeadamente as seguintes tarefas: - Conceber, desenvolver e coordenar projetos intermunicipais no âmbito da educação, da qualificação e do reforço das competências; - Assegurar os serviços de contabilidade e tesouraria, garantindo o cumprimento das obrigações e prazos legais; - Efetuar os procedimentos necessários à aquisição de bens e serviços; - Apoiar as diversas Unidades Orgânicas desta Comunidade Intermunicipal; - Proceder ao registo contabilístico de todos os factos patrimoniais e operações de natureza orçamental; - Cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal; - Prestar todo o apoio para elaboração do projeto do orçamento bem como de todas as alterações e revisões orçamentais; - Assegurar o envio ao Tribunal de Contas dos documentos de prestação de contas devidamente aprovados; - Verificação e controlo dos movimentos de tesouraria e fundos de maneoio; - Elaborar relatórios, mapas e outros elementos demonstrativos da situação económica, patrimonial e financeira da Comunidade; - Efetuar o recebimento e pagamento e respetivos registos das diferentes receitas e despesas e conferência de documentos comprovativos; - Garantir o controlo das contas correntes; -Outras tarefas definidas pelo Secretário Executivo da CIM Viseu Dão Lafões, que estejam relacionadas com o conteúdo funcional de todos os Núcleos que constituem a Unidade Orgânica a que está afeto/a. Sem experiência comprovada nas funções – 5 valores Com experiência comprovada até 2 anos – 10 valores Com experiência comprovada entre 3 a 5 anos– 15 valores Com experiência comprovada de mais do que 5 anos– 20 valores 3 – Entrevista a realizar pelo júri: Apenas os trabalhadores com avaliação curricular positiva é que são notificados para a Entrevista. A entrevista avaliará a capacidade de comunicação, a capacidade o relacionamento interpessoal e a experiência concreta nas funções a desempenhar. 4 - Posicionamento remuneratório – O recrutamento será efetuado na posição e nível remuneratório detido pelo Técnico Superior na entidade de origem ou na 1ª posição da carreira e categoria de Técnico Superior. 5 – Avaliadores: O Chefe de Equipa Multidisciplinar e Técnico Superior, José Carlos de Oliveira Almeida A Chefe de Equipa Multidisciplinar e Técnica Superior, Sandra Isabel Nunes Carvalho O Chefe de Equipa Multidisciplinar e Técnico Superior, André Dinis Mota da Costa O avaliador designado pode, se assim o entender, ainda solicitar o apoio dos seguintes elementos: Técnica Superior, Eliana Isabel Martins da Silva Técnica Superior: Jorgina Clara Loureiro de Almeida. Os candidatos com avaliação inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos de seleção serão excluídos do procedimento. Tondela, 2 de agosto de 2024 O Secretário Executivo Luís Nuno Tenreiro da Cruz Matoso Martinho

Observações
