

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE201809/0555

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Activa

**Nível Orgânico:** Ministério dos Negócios Estrangeiros

**Orgão / Serviço:** Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Técnico

**Categoria:** Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:** 2

**Remuneração:** A mesma que é auferida no serviço de origem

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

#### Caracterização do Posto de Trabalho:

Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, em matéria de contratação pública, designadamente no âmbito da Unidade Ministerial de Compras do Ministério dos Negócios Estrangeiros, abrangendo as fase pré-contratual, contratual e execução.

### 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
Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros	2	Largo do Rilvas		1399030 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho:** 2

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

- Outros Requisitos:**
- 1 — Detentor(a) dos conhecimentos e experiência profissional adequados para o desempenho das atividades inerentes aos postos de trabalho identificados - Valorizada experiência profissional em: a) contratação pública; e/ou b) contabilidade; e/ou c) sistema informático GerFIP.
  - 2 — Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas;
  - 3 — Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica;
  - 4 — Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais;
  - 5 — Capacidade de comunicação verbal e escrita;
  - 6 — Capacidade de trabalho em equipa e cooperação.

---

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** DGA da Secretaria-Geral do MNE, Palácio das Necessidades, Largo do Rilvas, 1399-030 Lisboa

**Contacto:** andrea.gattini@mne.pt

**Data Publicação:** 2018-09-24

**Data Limite:** 2018-10-09

---

### Texto Publicado

#### Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

**Texto Publicado em Jornal Oficial:**

1 — Detentor(a) dos conhecimentos e experiência profissional adequados para o desempenho das atividades inerentes aos postos de trabalho identificados - Valorizada experiência profissional em: a) contratação pública; e/ou b) contabilidade; e/ou c) sistema informático GerFIP. 2 — Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas; 3 — Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica; 4 — Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais; 5 — Capacidade de comunicação verbal e escrita; 6 — Capacidade de trabalho em equipa e cooperação. D) Método de seleção: A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise do curriculum vitae apresentado, complementada com entrevista profissional relativamente aos selecionados; E) Formalização da Candidatura: A candidatura deve ser formalizada através de requerimento identificado com a menção/assunto "Recrutamento por mobilidade interna na categoria para a Direção de Serviços de Administração Patrimonial e Expediente – UMC", dirigido ao Diretor do Departamento Geral de Administração do Ministério dos Negócios Estrangeiros, com a menção expressa do seguinte: a) Identificação do posto de trabalho a que se candidata; b) Modalidade de relação jurídica que detém, a carreira e categoria, a remuneração auferida na categoria de origem, e ainda do contacto telefónico e do endereço de correio eletrónico disponíveis; O requerimento de apresentação de candidatura deve ser acompanhado do seguinte: a) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado; b) Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais; Caso necessário, poderá ser posteriormente exigida declaração emitida pelo serviço a que se encontra vinculado, donde conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira e categoria em que se encontra e a correspondente posição remuneratória; F) Prazo de apresentação de candidatura: 10 dias úteis contados da publicação da presente publicação na BEP; G) Apresentação de candidatura: A candidatura poderá ser enviada por correio eletrónico para o e-mail andrea.gattini@mne.pt, entregue pessoalmente ou remetida pelo correio para a seguinte morada: Departamento Geral de Administração da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Palácio das Necessidades, Largo do Rilvas, 1399-030 Lisboa; H) Contactos: Para qualquer esclarecimento relativo a este procedimento, os contactos são: andrea.gattini@mne.pt.

---

### Observações

---

---

---

---

---

---