



MUNICÍPIO DE MORA

Aviso (extrato) n.º 18983/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo indeterminado para três postos de trabalho previstos no mapa de pessoal 2020.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo indeterminado para três postos de trabalho previstos no mapa de pessoal 2020

Para efeitos do disposto na alínea a) n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e nos termos do estipulado no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, deliberação de Câmara do dia 14 de outubro de 2020 e posterior despacho do presidente da Câmara de 15 de outubro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do aviso integral na BEP, o procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para ao recrutamento de três trabalhadores na categoria e carreira de Assistente Técnico, previstos no mapa de pessoal do Município de Mora para o ano de 2020:

1 — Caracterização dos postos de trabalho:

Atribuição, competência ou atividade a cumprir:

Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e coordenadores técnicos no âmbito das secções em que desempenham funções, desenvolvendo, em especial, as atividades relativas ao apoio administrativo, atendimento, arquivo, expediente, contabilidade, património, aprovisionamento e recursos humanos; assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegurar trabalhos de processamento de texto e tratamento de informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares para a elaboração de mapas e quadros; recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas; recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando a sua correção e andamento, através de ofícios e informações, em conformidade com a legislação existente.

2 — Posicionamento remuneratório:

As posições remuneratórias de referência são as seguintes:

É a 1.ª posição, nível 5, da categoria e carreira de assistente técnico, a que corresponde a remuneração base de €693,13.

3 — Nível Habilitacional Mínimo Exigido: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

30 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Eng. Luís Simão Duarte de Matos.*

313716398