

Recrutamento por mobilidade interna na categoria para o preenchimento de dois (2) Postos de Trabalho na carreira de Assistente Técnico, constantes do Mapa de Pessoal do IGeFE, I.P., a afetar ao Departamento de Gestão e de Recursos Humanos (DGRH) – Núcleo de Recursos Humanos (NRH)

Torna-se público que o Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P., pretende recrutar dois (2) Assistentes Técnicos, em regime de mobilidade interna na categoria, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, para o exercício de funções no Departamento de Gestão e de Recursos Humanos (DGRH), Núcleo de Recursos Humanos (NRH) de acordo com os requisitos a seguir discriminados.

Caracterização da Oferta:

Tipo de Oferta: Recrutamento em regime de mobilidade interna na categoria;

Remuneração: A detida no serviço de origem;

Número de postos de trabalho: 2 (dois).

I — Requisitos de admissão:

- a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;
- b) Ser detentor da carreira/categoria de Assistente Técnico;
- c) Preferencialmente residente na Área Metropolitana de Lisboa.

II — Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

A) Conteúdo Funcional:

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, designadamente:

Referência A:

- Assegurar o processamento de vencimentos, abonos, comparticipações e descontos no Programa SRH – Sistema de Recursos Humanos;
- Assegurar o cálculo, processamento e controlo dos valores a pagar a título de trabalho suplementar;
- Executar, processar e controlar as penhoras de vencimentos;
- Proceder à inscrição dos trabalhadores nos organismos de proteção social, designadamente a Caixa Geral de Aposentações e Segurança Social e assegurar o tratamento de dados daí decorrentes;

- Emitir guias de pagamento dos descontos obrigatórios, nomeadamente, Segurança Social; Caixa Geral de Aposentações, ADSE, penhoras e pensões de alimentos.

Referência B:

- Acompanhar o controlo da assiduidade e pontualidade dos trabalhadores do IGeFE, IP;
- Controlar as faltas e licenças do pessoal, e lançar os atestados no *cRHonus*;
- Atualizar e Integrar dados relativos à assiduidade, férias, faltas e licenças no *SRH*;
- Controlar os prazos e lançar os pedidos de juntas Médicas na ADSE;
- Realizar atendimento telefónico e presencial a todos os trabalhadores do IGeFE, IP;
- Gerir a correspondência de entrada do NRH e posterior arquivo no smartDOCS®;
- Recolher a informação necessária à gestão de recursos humanos do IGeFE, IP;
- Manter atualizadas as bases de dados e os processos individuais dos trabalhadores do IGeFE, IP.

B) Perfil de competências:

- Conhecimentos e experiência no processamento de vencimentos;
- Conhecimentos e experiência na gestão da assiduidade – férias, faltas e licenças;
- Experiência e formação profissional, devidamente comprovadas, nas áreas administrativas, de Recursos Humanos;
- Conhecimentos de *software* na ótica do utilizador, nomeadamente, *SRH*, *Outlook*, *word*, *Excel* e *Access*;
- Capacidade de trabalho em equipa e Cooperação;
- Capacidade de comunicação;
- Iniciativa e Autonomia;
- Boa capacidade relacional.

III — Habilitações Literárias:

Ser detentor do 12.º Ano de Escolaridade.

IV — Local de trabalho:

Instituto de Gestão Financeira da Educação I. P., sito na Av. 24 de julho, n.º 134 3º/5º andar
1399-029 Lisboa

V — Prazo e formalização da candidatura:

Os trabalhadores interessados deverão, até ao prazo estipulado na publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), formalizar a sua candidatura através de requerimento dirigido à Vogal do Conselho Diretivo do IGeFE, IP., com a menção expressa da Identificação do posto de trabalho a que se candidata e da modalidade de relação jurídica que

detém, da carreira/categoria, da posição e nível remuneratórios e o respetivo montante pecuniário, contacto telefónico e *e-mail*.

O requerimento de apresentação de candidatura deve ser obrigatoriamente acompanhado de *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado e fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias. Caso seja necessário, poderá ser posteriormente exigida declaração emitida pelo serviço a que se encontra vinculado, onde conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira e categoria em que se encontra e a correspondente posição remuneratória.

VI — Apresentação da candidatura:

A candidatura deve ser obrigatoriamente identificada com o assunto “Recrutamento por Mobilidade DGRH-NRH – Referência A ou B” com a indicação expressa do código da oferta: **OE202203/0531**, publicada na BEP e deverá ser remetida, para o endereço de e-mail recrutamento@igefe.mec.pt com recibo de entrega e leitura ativos.

Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 112.º do CPA o candidato deve informar o seu consentimento prévio de envio das notificações decorrentes da candidatura ao recrutamento por mobilidade na categoria através de endereço de correio eletrónico, pelo que deverá anexar à candidatura uma declaração a manifestar o seu consentimento em receber notificações do endereço de e-mail recrutamento@igefe.mec.pt

VII — Remuneração:

Na situação de recrutamento através do recurso à mobilidade na categoria, o trabalhador será remunerado pela posição remuneratória em que se encontre posicionado.

VIII — Métodos de Seleção:

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular, podendo ser complementada com uma entrevista profissional de seleção.

A referida análise curricular tem carácter eliminatório. Apenas os candidatos pré-selecionados na análise curricular, serão contactados para a eventual realização da entrevista profissional de seleção. A presente oferta de emprego foi publicitada na BEP, e disponibilizada na página eletrónica do IGeFE IP, através do endereço www.igefe.mec.pt.

Mais esclarecimentos poderão ser obtidos através do endereço de e-mail recrutamento@igefe.mec.pt

18 de março de 2022. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Fernanda Maria Duarte Nogueira*.