

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202101/0664

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 Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: A legalmente prevista

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Divisão de Arquivo e Biblioteca do Instituto Diplomático

Atividades a cumprir:

- Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.
- Execução de tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.

Descrição específica das funções:

- Receção, nos depósitos, de documentação enviada pelos serviços internos e externos. Verificação do volume, estado físico, confirmação das guias de remessa e listagens que a deve acompanhar.

Caracterização do Posto de Trabalho:

- Apoio no tratamento do Arquivo, nomeadamente ordenação, inventariação e arrumação em estantes dos acervos recebidos dos serviços internos e externos.
- Gestão dos espaços físicos dos depósitos. Assegurar e manter a integridade dos acervos documentais existentes, verificando a aplicação das normas e procedimentos e tendo em atenção a respetiva manutenção e higienização dos depósitos.
- Responder às solicitações de acesso aos acervos documentais em depósito, por parte dos serviços e investigadores, nomeadamente pela seleção da documentação e preparação da documentação para transportar para a sala de leitura.
- Acompanhar o processo de destruição de documentos, após avaliação terminada a avaliação dos técnicos.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: 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: 9º ano (3º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros	1	Largo do Rilvas		1399030 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: idi@mne.pt

Contacto: idi@mne.pt

Data Publicitação: 2021-01-28

Data Limite: 2021-02-11

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial:

Observações

Requisitos de Admissão:

Relação jurídica: trabalhadores que já possuem vínculo de emprego público, por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e que estejam inseridos na carreira e categoria geral de assistente operacional;
Detentor da escolaridade obrigatória.

Método de seleção:

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise do curriculum vitae apresentado, complementada com entrevista profissional relativamente aos selecionados.

Formalização da Candidatura:

A candidatura deve ser formalizada através de requerimento identificado com a menção/assunto "Recrutamento por mobilidade na categoria para a Divisão de Arquivo e Biblioteca do Instituto Diplomático", 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) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais.

Prazo de apresentação de candidatura:

10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso.

Método de seleção:

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise do curriculum vitae apresentado, complementada com entrevista profissional relativamente aos selecionados.

Formalização da Candidatura:

A candidatura deve ser formalizada através de requerimento identificado com a menção/assunto "Recrutamento por mobilidade na categoria para o IDI - Divisão de Arquivo e Biblioteca", 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) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais.

Apresentação de candidatura:

A candidatura deverá ser enviada por email para: IDI@mne.pt

O correio eletrónico referido no número anterior não pode, sob pena de não admissão da candidatura, exceder o limite máximo de 5 MB.

Publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP):

A presente oferta de emprego será publicitada em www.bep.gov.pt, e no site do Ministério dos Negócios Estrangeiros <https://www.portaldiplomatico.mne.gov.pt/sobre-nos/carreiras-e-oportunidades/carreiras-gerais#avisos-de-recrutamento-pormobilidade>

O correio eletrónico referido no número anterior não pode, sob pena de não admissão da candidatura, exceder o limite máximo de 5 MB.

Publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP):

A presente oferta de emprego será publicitada em www.bep.gov.pt, e no site do Ministério dos Negócios Estrangeiros <https://www.portaldiplomatico.mne.gov.pt/sobre-nos/carreiras-e-oportunidades/carreiras-gerais#avisos-de-recrutamento-pormobilidade>

