

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE201905/0642

**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 de origem ou a determinar nos termos do artigo 153.º da LTFP e do artigo 18.º da LOE 2019.

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

Funções exercidas com responsabilidade e autonomia de apoio e secretariado ao Diretor-Geral dos Assuntos Europeus, nomeadamente agendamento de reuniões; preparação da logística necessária à realização de reuniões na DGAE; preparação das missões de serviço público; atendimento e encaminhamento de chamadas telefónicas; registo informático e encaminhamento do correio Institucional; rececionar e expedir documentação através do sistema de gestão documental SMARTdoc's4, bem como produzir documentos em ambiente Word.

### 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	1	Largo do Rilvas		1399030 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho:** 1

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

- Outros Requisitos:**
1. Conhecimentos e experiência profissional adequados para o desempenho das atividades inerentes ao posto de trabalho identificado;
  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;
  7. Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
  8. Alguns conhecimentos da língua Inglesa, nomeadamente falada.

### Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** teresa.ramos@mne.pt

**Contacto:** 213935731

**Data Publicitação:** 2019-05-22

**Data Limite:** 2019-06-05

### Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:**

**Texto Publicado em Jornal Oficial:**

### Observações

---

A candidatura deve ser formalizada no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso, a enviar por email para teresa.ramos@mne.pt indicando:

- a) O Código de Oferta da BEP;
  - b) O posto de trabalho a que se candidata;
  - c) A modalidade de relação jurídica que detém, a carreira e categoria, a remuneração auferida na categoria de origem, e ainda do contato telefónico e do endereço de correio eletrónico disponíveis;
- A candidatura deve ser acompanhada do respetiva Curriculum vitae, que não pode exceder o limite máximo de 5 MB.
- 
- 
- 
- 
- 
- 
-