



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Aviso (extrato) n.º 2020/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo, de 28 de janeiro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para o preenchimento de 3 (três) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Remuneração: 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única, no valor de € 683,13.

2 — Habilitação Literária: 12.º ano de escolaridade ou habilitação equivalente.

3 — Caracterização dos Postos de Trabalho:

Para além das funções descritas no conteúdo funcional da carreira/categoria, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, cabe ao Assistente Técnico desempenhar as seguintes atividades:

a) Efetuar o processamento mensal de remunerações, subsídios, abonos, descontos dos trabalhadores, penhoras de vencimentos e pensão de alimentos;

b) Efetuar a conferência dos lançamentos executados, nomeadamente a assiduidade, horas extraordinárias, e outros abonos e descontos;

c) Assegurar os procedimentos a todo o expediente relativo a inscrições, reinscrições e cancelamento de inscrições junto dos serviços competentes, bem como guias de vencimento, declarações e certidões dos respetivos trabalhadores;

d) Apoiar os trabalhadores relativamente ao cumprimento das normas legais e regulamentares estabelecidas em matéria de horário de trabalho, trabalho extraordinário e regime de férias, faltas e licenças;

e) Assegurar as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

4 — Outros Requisitos:

a) Trabalhar em equipa;

b) Partilhar conhecimentos e novas práticas de trabalho;

c) Experiência de trabalho na área de gestão de recursos humanos;

d) Conhecimento da legislação aplicável à matéria dos recursos humanos;

e) Sólidos conhecimentos de informática na ótica do utilizador;

f) Capacidade de análise crítica e síntese;

g) Capacidade de relacionamento interpessoal;

h) Tolerância à pressão e contrariedades;

i) Forte sentido de responsabilidade profissional e de sentido público.

5 — Local de Trabalho: Direção de Serviços de Pessoal do Departamento de Recursos Humanos do IEF, I. P., Rua de Xabregas, 52, 1949-003 Lisboa



6 — Os interessados são convidados a consultar o aviso integral deste procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet do IEFP, I. P. (<https://www.iefp.pt/recursos-humanos>, separador “Recrutamento e seleção/Procedimento Concursal Comum”).

2020-02-03. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

312981566