

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202306/0683

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Outros

Orgão / Serviço: Procuradoria-Geral da República

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: Posição remuneratória detida na categoria de origem, acrescido de 20% sobre a remuneração

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Na área da Divisão de Documentação e Informação, dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo, da Procuradoria-Geral da República. Apoiar documentalmente a Procuradoria-Geral da República e o Ministério Público. Prestar apoio aos utilizadores, por forma a garantir a disponibilização dos fundos documentais, de acordo com as suas necessidades e expectativas e segundo as normas e regras da Biblioteca. Desenvolver as atividades inerentes à aquisição de novas obras e receção das obras provenientes de ofertas ou do depósito legal, contribuindo para o desenvolvimento do acervo e mantendo atualizado o catálogo da biblioteca. Realizar as operações inerentes à proteção, conservação e restauro de suportes documentais.

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: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Procuradoria-Geral da República	1	Rua da Escola Politécnica, n.º 140	Lisboa	1269269 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Domínio de ferramentas informáticas aplicadas ao serviço de informação e biblioteca.
Conhecimentos aplicadas à atividade Biblioteconomia (catalogação das obras de acordo com os métodos e técnicas adequadas e respeitando as normas e regras estabelecidas).
Conhecimentos de preservação e conservação de acervos, nomeadamente restauro documental.
Boa comunicação, verbal e escrita, gestão de prioridades e sentido de responsabilidade.
Saber relacionar-se com cordialidade, cooperar em equipas de trabalho e tratar matérias sensíveis e confidenciais.
Possuir conhecimento sobre a organização do Ministério Público e da Administração Pública.
Noções do Código do Procedimento Administrativo.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Endereço eletrónico concursosrh.pgr@pgr.pt, até ao termo do prazo fixado.

Contacto: 213921900/213921986/213921946

Data Publicitação: 2023-06-20

Data Limite: 2023-07-04

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial:

Observações

A seleção dos candidatos será efetuada com base na avaliação curricular, complementada com entrevista profissional. A análise curricular tem carácter eliminatório e apenas os candidatos pré-selecionados serão contactados para a realização de entrevista profissional.

Formalização das candidaturas:

a) No prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso, os interessados deverão enviar requerimento dirigido ao Secretário-Adjunto da Procuradoria-Geral da República, com a identificação do código da BEP, para o endereço eletrónico concursosrh.pgr@pgr.pt, ou entregue pessoalmente, entre as 10h00 e as 12h30 e as 14h30 e as 17h00, no seguinte endereço: Procuradoria-Geral da República, Rua da Escola Politécnica, n.º 140, 1269-269 Lisboa;

b) As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:
Currículo profissional em modelo Europass com o máximo de 6 páginas, que evidencie a experiência profissional;
Declaração com menção expressa da natureza do vínculo de emprego público detido, posição e nível remuneratórios;
Fotocópia de documentos comprovativos das habilitações literárias, formação profissional dos últimos 5 (cinco) anos e avaliação de desempenho dos últimos 3 (três) biénios;
Endereço eletrónico e contato telefónico nas horas de expediente.
