

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202402/0057

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Orgão / Serviço: Instituto Politécnico de Lisboa

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: A devida no serviço de origem até ao limite da 3ª posição, nível 20, de Técnico Superior (1596,31€).

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

TÉCNICO SUPERIOR PARA O SERVIÇO DE PESSOAL E EXPEDIENTE

a) Proceder ao lançamento de informação para efeitos de processamento de vencimentos, nomeadamente: assiduidade, horas extraordinárias, ajudas de custo e reembolso de cuidados de saúde;

b) Organizar e acompanhar os processos de: recrutamento e seleção; provimento; renovação; promoção; prorrogação; exoneração; rescisão de contrato; demissão e aposentação de pessoal;

c) Instruir os processos de acumulação de funções, deslocação de serviço, equiparações a bolseiro, dispensas de serviço, licenças sabáticas e demais licenças previstas na legislação laboral aplicável;

d) Elaborar os mapas da conta de gerência relativos à área de recursos humanos;

e) Instruir os processos relativos a trabalho extraordinário, prestação de serviço, recuperação de vencimento e ajudas de custo;

f) Instruir os processos relativos aos benefícios sociais do pessoal e seus familiares, designadamente os respeitantes a abono de família, prestações complementares, ADSE, pensão de sobrevivência e subsídio por morte;

Caracterização do Posto de Trabalho: g) Elaboração de pareceres técnicos e colaboração na elaboração de manuais de procedimentos na área de recursos humanos e expediente por iniciativa própria ou quando solicitados pela direção a fim de fundamentar despacho;

h) Elaborar e atualizar manual de postos de trabalho dos funcionários não docentes do instituto;

i) Emitir certidões e declarações na área de pessoal e expediente;

j) Colaborar na elaboração das propostas de orçamento do Instituto, nos aspetos que dizem respeito aos recursos humanos;

k) Coordenar a prestação de informação para a elaboração, designadamente, Balanço Social, REBIDES, relatório sobre a avaliação de desempenho e relatório anual acerca da formação profissional;

l) Colaborar na elaboração de informação estatística sobre recursos humanos;

m) Colaborar no planeamento da formação profissional dos colaboradores;

n) Organizar e manter atualizado o cadastro do pessoal e restante arquivo referente ao serviço de pessoal e expediente, e zelar pela sua segurança;

o) Quaisquer outras tarefas para que seja solicitada no âmbito da atividade do serviço.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Nomeação definitiva

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: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenc. cód. 14, 31, 34 e 38 da CNAEF.

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa	1	Avenida Miguel Bombarda, n.º 20	Lisboa	1069035 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recrutamento@sp.ipl.pt

Contacto: 217101200

Data Publicitação: 2024-02-02

Data Limite: 2024-02-19

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Sítio da internet do IPL e sítio da internet do ISCAL

Texto Publicado em Jornal Oficial: Abertura de oferta de mobilidade interna na carreira/categoria de Técnico Superior para Serviço de Pessoal e Expediente do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (ISCAL) do Instituto Politécnico de Lisboa, autorizado por Despacho de 30.01.2024, do Presidente do IPL.
MÉTODOS DE SELEÇÃO: Avaliação Curricular. **COMPOSIÇÃO DO JÚRI:** Professor Doutor Pedro Pinheiro, Presidente do ISCAL; Dr^a. Sílvia Ferreira, Diretora de Serviços do ISCAL; Dr^a. Helena Pereira, Coordenadora do Serviço de Pessoal e Expediente do ISCAL; **FORMALIZAÇÃO DA CANDIDATURA/DOCUMENTOS EXIGIDOS:** A candidatura deverá ser formalizada através de requerimento dirigido ao Presidente do júri, acompanhado de declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste o descritivo de funções, a carreira/categoria, remuneração e relação jurídica de emprego público de que é detentor; CV e certificado de habilitações.

Observações
