

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202505/0512

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Educação, Ciência e Inovação

Orgão / Serviço: Instituto Politécnico de Lisboa

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: A detida pelo(a) trabalhador(a).

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Departamento de Gestão Financeira:

- Desenvolvimento de processos contabilísticos;
- Elaboração da Requisição de Fundos;
- Registo do processo contabilístico da Despesa (na aplicação informática de gestão financeira) com o seguinte procedimento:

- Cabimentos;
- Requisições e consequente acompanhamento;
- Processamento de faturas;
- Autorização de pagamento;
- Pagamento;

- Acompanhamento dos projetos especiais;

- Expediente da Área Financeira;

- Arquivo da Área Financeira;

- Execução de peças para a elaboração da conta de gerência do Instituto;

- Arrecadação de receitas escolares e outras, com o consequente registo informático e emissão de fatura e recibo;

- Emissão de folhas de caixa diárias com o fecho de tesouraria;

- Reconciliação bancária;

- Registo dos pagamentos no Sistema de Homebanking e consequente encaminhamento;

- Registo e conferência da folha de cofre;

- Prestação de informação à DGO relativa aos saldos bancários;

- Registo dos movimentos bancários em documentos auxiliares;

- Registo dos pagamentos na aplicação informática de gestão financeira;

- Expediente relativo à tesouraria e respetivo arquivo;

- Recebimento de verbas de alunos e respetivo lançamento no programa CXA da Digitalis;

- Quaisquer outras tarefas para que seja solicitado(a) relacionadas com a área de contabilidade.

Caracterização do Posto de Trabalho:

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: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto Politécnico de Lisboa	1	Estrada de Benfica, n.º 529	Lisboa	1549020 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: REQUISITOS PREFERENCIAIS:

- São necessárias competências na área da informática na ótica do utilizador, sendo valorizados os conhecimentos como utilizador de aplicações informáticas de gestão financeira utilizadas no Instituto;
- Deve demonstrar apetência pelos números e facilidade na elaboração de mapas relacionados com a área financeira;
- São valorizadas competências na área da prestação de informação financeira à tutela através dos sistemas integrados disponibilizados pela administração central.

Formalização das Candidaturas

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

Contacto: 217101200

Data Publicitação: 2025-05-15

Data Limite: 2025-05-29

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Site oficial do IPL

Texto Publicado em Jornal Oficial: Abertura de oferta de Mobilidade Interna de 2 postos de trabalho na categoria de Técnico Superior para o Departamento de Gestão Financeira dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), autorizada por despacho de 08.05.2025, do Presidente do IPL, Professor António José da Cruz Belo.
MÉTODO DE SELEÇÃO: A seleção dos candidatos será efetuada através do método de seleção, Avaliação Curricular. **COMPOSIÇÃO DO JÚRI:** - Presidente: Profª. Maria Carlos Annes, Vice-Presidente do IPL; Vogais: Drª. Sílvia Sousa Alves, Administradora do IPL e a Drª. Sónia Ramos, Dirigente Intermédia de Grau 1, do Departamento de Gestão Financeira dos Serviços da Presidência do IPL. **FORMALIZAÇÃO DA CANDIDATURA/DOCUMENTOS EXIGIDOS:** A candidatura deve ser formalizada através de requerimento dirigido ao Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, com a menção expressa da modalidade de vínculo de emprego público detido pelo candidato, da carreira/categoria, posição e nível remuneratórios e da correspondente remuneração mensal, endereço eletrónico e contato telefónico. Elementos a apresentar com a candidatura: - Curriculum vitae; - Cópia do certificado de habilitações literárias; - Quaisquer elementos que o/a candidato/a entenda serem relevantes para apreciação do seu mérito.

Observações
