

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Aviso (extrato) n.º 16995/2023

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria assistente técnica para exercício de funções na Direção Regional de Lisboa e Vale do Tejo, em Setúbal.

Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria assistente técnica para exercício de funções na Direção Regional de Lisboa e Vale do Tejo, em Setúbal

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual e no n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que por meu despacho de 1 de agosto de 2023, se encontra aberto o procedimento concursal em epígrafe, nos seguintes termos:

1 — Entidade que realiza o procedimento — Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

2 — Unidade Orgânica — Direção Regional de Lisboa e Vale do Tejo

3 — Local de trabalho — Pousada de Juventude, Largo José Afonso 24 25 | 2900-429 Setúbal

4 — Número de postos de trabalho — 1 (um)

5 — Carreira — Assistente Técnica

6 — Caracterização do posto de trabalho — O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de assistente técnico, conforme descrito no Anexo n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, e pelo desenvolvimento das atividades inerentes ao exercício das competências da Direção para a qual é aberto o presente procedimento, designadamente:

Assistente para o desenvolvimento de tarefas nas áreas, administrativa e financeira e da informação aos jovens;

Colaborar nas tarefas da área financeira da DRLVT executando procedimentos e tarefas nesta área e na elaboração de documentos de gestão;

Classificação e registo de documentos de despesa e de receita em suporte informático;

Análise de documentação conducente à aprovação de registos na Base de Dados Única;

Inserção na plataforma SIAG-AP (Sistema Integrado de Apoio à Gestão para a Administração Pública) de dados de Clientes e Outros Terceiros;

Organização e gestão documental digital e física;

Apoiar e colaborar no normal funcionamento da DRLVT;

Efetuar, a recolha e/ou entrega, de material, correspondência e encomendas;

Outras tarefas, no âmbito do conteúdo funcional da carreira, que lhe sejam solicitadas.

7 — Habilitações Académicas — 12.º ano de escolaridade, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais.

8 — Perfil do/a candidato/a:

Conhecimentos de processos administrativos e financeiros;

Conhecimentos de Informática na ótica do utilizador, processamento de texto, folha de cálculo e bases de dados;

Capacidade de expressão verbal da língua portuguesa;

Conhecimentos na área de informação, para atendimento do público alvo dos serviços desconcentrados de Setúbal da DRLVT;

Capacidade de colaborar na organização de eventos e atividades, no âmbito das áreas de intervenção do IPDJ;



Capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;
Orientação para o serviço público;
Carta de condução.

9 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos/as ao presente procedimento concursal trabalhadores/as com vínculo de emprego público constituído por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, que cumpram os requisitos de admissão constantes do aviso integral publicado na BEP.

10 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação integral do Aviso do procedimento na Bolsa de Emprego Público (BEP)

11 — Publicação integral — A publicação integral do procedimento pode ser consultada na BEP, em www.bep.gov.pt e no Portal do IPDJ, I. P., em <https://ipdj.gov.pt/documentos-de-recursos-humanos>

11 de agosto de 2023. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Sílvia Vermelho*.

316789328