

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202405/0128

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Orgão / Serviço: Instituto Politécnico de Leiria

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 1385,99€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior com licenciatura nas áreas CNAEF 345 (Gestão e Administração), CNAEF 462 (Estatística), CNAEF 380 (Direito, Solicitadoria), com vista ao exercício de funções na Unidade de Apoio Técnico (UAT) da Direção de Serviços de Gestão de Pessoas (DSGP), para desempenhar funções de grau de complexidade 3, nomeadamente funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do IPLeiria no que respeita à garantia e gestão das obrigações de reporte estatístico, nomeadamente:

- Preparação, elaboração, análise e resposta aos vários questionários internos e externos, nomeadamente no reporte à tutela, (IEESP, Balanço Social, SIOE);
- Articular, verificar e garantir o cumprimento das medidas do Plano de Prevenção de Riscos da responsabilidade da Direção de Serviços de Gestão de Pessoas;
- Garantir o controlo do regime de dedicação exclusiva dos docentes previsto no ECPDESP;
- Assessorar na elaboração do Mapa de Pessoal.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: 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: nas áreas CNAEF 345 (Gestão e Admin.), CNAEF 462 (Estatística), CNAEF 380 (Direito, Solicitadoria)

Grupo Área Temática

Área Temática Ignorada

Sub-área Temática

Área Temática Ignorada

Área Temática

Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto Politécnico de Leiria	1	Rua General Norton de Matos - Apartado 4133		2411901 LEIRIA	Leiria	Leiria

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: ipleiria@ipleiria.pt

Contacto: 244830010

Data Publicitação: 2024-05-06

Data Limite: 2024-05-20

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior com licenciatura nas áreas CNAEF 345 (Gestão e Administração), CNAEF 462 (Estatística), CNAEF 380 (Direito, Solicitadoria), com vista ao exercício de funções na Unidade de Apoio Técnico (UAT) da Direção de Serviços de Gestão de Pessoas (DSGP), para desempenhar funções de grau de complexidade 3, nomeadamente funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do IPEiria no que respeita à garantia e gestão das obrigações de reporte estatístico, nomeadamente: a) Preparação, elaboração, análise e resposta aos vários questionários internos e externos, nomeadamente no reporte à tutela, (IEESP, Balanço Social, SIOE); b) Articular, verificar e garantir o cumprimento das medidas do Plano de Prevenção de Riscos da responsabilidade da Direção de Serviços de Gestão de Pessoas; c) Garantir o controlo do regime de dedicação exclusiva dos docentes previsto no ECPDESP; d) Assessorar na elaboração do Mapa de Pessoal.

Observações

A candidatura para a presente mobilidade na categoria deverá ser apresentada através de um requerimento, dirigido ao Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, para o email ipleiria@ipleiria.pt, acompanhada dos seguintes documentos exigidos para admissão:

As candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à comprovação da titularidade dos requisitos legalmente previstos, nos termos a seguir indicados:

- a) Cópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- b) Currículo profissional, devidamente atualizado, detalhado e organizado de forma a facilitar e a possibilitar a sua correta apreciação, bem como documentos comprovativos dos factos referidos, que possam relevar para a apreciação do seu mérito;
- c) Declaração atualizada, emitida pelo correspondente órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que sejam titulares, da atividade que executam e do órgão ou serviço onde exercem funções, a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, o tempo de exercício de funções na função pública, carreira e categoria (em anos, meses e dias) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade que executa, contendo a pormenorização das tarefas exercidas.

A seleção dos/as candidatos/as será efetuada com base na análise curricular, com caráter eliminatório, a que se seguirá uma entrevista realizada apenas aos/às candidatos/as não eliminados/as naquela. Apenas os candidatos/as pré-selecionados serão contactados/as para a realização da referida entrevista.

Proteção de Dados Pessoais:

Em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados, informa-se que os dados pessoais fornecidos no âmbito da candidatura serão tratados e armazenados de forma automatizada e em suporte físico, com a garantia de confidencialidade, destinando-se exclusivamente à execução das diligências necessárias ao eventual recrutamento e, nesse caso, à gestão de recursos humanos, no cumprimento de obrigações legais e contratuais.

Os dados pessoais serão conservados pelo período estritamente necessário ao cumprimento das finalidades decorrentes da sua recolha e até que esgotadas as possibilidades de impugnação graciosa ou contenciosa dos atos administrativos praticados no procedimento.
