

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202411/1021

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

Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior, área da programação e produção cultural, para o exercício de funções no Gabinete de Programação e Difusão Cultural do Instituto Politécnico de Leiria, para desempenhar funções correspondentes ao grau de complexidade 3, nomeadamente:

- Direção de Produção, gestão e monitorização de projetos culturais e artísticos;
- Desenho do plano de produção e de gestão de projetos culturais e artísticos nas diversas áreas disciplinares;
- Orçamentação dos projetos;
- Captação de financiamento, apoios e patrocínios para os projetos;
- Organogramas e respetivas descrições de tarefas a serem executadas por cada Direção de Serviços do IPL e ou em articulação com outras equipas de produção, técnicas e de voluntários dos eventos;
- Seleção e planeamento dos respetivos recursos humanos de cada serviço ou unidade orgânica a serem afetados para a produção e implementação das soluções técnicas;
- Formação, liderança e gestão das equipas de produção e dos voluntários dos eventos;
- Implementação e monitorização dos planos de produção;
- Negociação de orçamentos e condições de contratos com fornecedores, bem como a sua seleção e controlo;
- Orientação e acompanhamento das equipas para a correta execução das despesas orçamentadas e cumprimento dos cronogramas definidos;
- Seleção e controlo dos fornecimentos e serviços;
- Controlo da boa execução dos contratos e adjudicações específicas dos projetos;
- Orientação das equipas de produção, técnicos e dos voluntários/nomeados dos eventos;
- Acompanhamento e revisão dos projetos de execução e design, bem como dos processos de produção e obras;
- Mediação entre os diversos intervenientes no projeto: criadores, equipas técnicas e de produção, fornecedores e coprodutores;
- Controlo das montagens, desmontagens e transportes;
- Elaboração de Planos, Relatórios e Orçamentos de atividades culturais;
- Dinamização de práticas pedagógicas relacionadas com a sensibilização para a arte, a criação artística e a leitura.

Caracterização do Posto de Trabalho:

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: Lic.em Programação e Produção Cultural, Gestão Cultural, Ciências da Educação, Artes Plásticas

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 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: Experiência nas funções solicitadas.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: ipleiria@ipleiria.pt

Contacto: 244830010

Data Publicitação: 2024-11-25

Data Limite: 2024-12-09

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, área da programação e produção cultural, para o exercício de funções no Gabinete de Programação e Difusão Cultural do Instituto Politécnico de Leiria, para desempenhar funções correspondentes ao grau de complexidade 3, nomeadamente: • Direção de Produção, gestão e monitorização de projetos culturais e artísticos; • Desenho do plano de produção e de gestão de projetos culturais e artísticos nas diversas áreas disciplinares; • Orçamentação dos projetos; • Captação de financiamento, apoios e patrocínios para os projetos; • Organogramas e respetivas descrições de tarefas a serem executadas por cada Direção de Serviços do IPL e ou em articulação com outras equipas de produção, técnicas e de voluntários dos eventos; • Seleção e planeamento dos respetivos recursos humanos de cada serviço ou unidade orgânica a serem afetados para a produção e implementação das soluções técnicas; • Formação, liderança e gestão das equipas de produção e dos voluntários dos eventos; • Implementação e monitorização dos planos de produção; • Negociação de orçamentos e condições de contratos com fornecedores, bem como a sua seleção e controlo; • Orientação e acompanhamento das equipas para a correta execução das despesas orçamentadas e cumprimento dos cronogramas definidos; • Seleção e controlo dos fornecimentos e serviços; • Controlo da boa execução dos contratos e adjudicações específicas dos projetos; • Orientação das equipas de produção, técnicos e dos voluntários/nomeados dos eventos; • Acompanhamento e revisão dos projetos de execução e design, bem como dos processos de produção e obras; • Mediação entre os diversos intervenientes no projeto: criadores, equipas técnicas e de produção, fornecedores e coprodutores; • Controlo das montagens, desmontagens e transportes; • Elaboração de Planos, Relatórios e Orçamentos de atividades culturais; • Dinamização de práticas pedagógicas relacionadas com a sensibilização para a arte, a criação artística e a leitura.

Observações

A candidatura para a presente Mobilidade na Categoria, de Técnico Superior, 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:

- Cópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- 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;
- 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.

