

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE201903/0795

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Activa

Nível Orgânico: Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Orgão / Serviço: Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I.P.

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: a detida pelo trabalhador

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Funções inerentes às cometidas ao secretariado do Conselho Diretivo, nomeadamente:
- Preparação de documentos e outros elementos de apoio ao Conselho Diretivo ou a reuniões de trabalho promovidas por estes;
- Redação de correspondência e de atas de reunião;
- Organização e gestão documental digital e física;
- Relações públicas e protocolo;
- Disponibilidade horária para trabalho por escalas/turnos rotativos, em dias úteis, entre as 9h e as 19h (35hrs/semana).

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- 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: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

| Local Trabalho | Nº Postos | Morada | Localidade | Código Postal | Distrito | Concelho |
|--|-----------|------------------------|------------|----------------|----------|----------|
| Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I.P. | 1 | Quinta do Marquês, 159 | | 2780159 OEIRAS | Lisboa | Oeiras |

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Competências pessoais:

- Capacidade e resiliência na concretização eficaz e eficiente das tarefas que lhe são distribuídas;
- Autonomia e iniciativa na aplicação de métodos de organização e priorização da sua atividade;
- Facilidade e precisão de comunicação oral e escrita;
- Relacionamento interpessoal assente em atitude assertiva e facilitadora do relacionamento.

Competências profissionais/técnicas:

- Experiência no uso de ferramentas e aplicações MsOffice, nomeadamente Word e Excel;
- Experiência no uso de sistemas de Gestão documental;
- Conhecimento de línguas estrangeiras na vertente oral e escrita, preferencial nos idiomas: inglês e francês ou espanhol;

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recrutamento@iniav.pt

Contacto: 214403500

Data Publicitação: 2019-03-25

Data Limite: 2019-04-12

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial:

Observações

A apresentação das candidaturas deve ser efetuada mediante requerimento dirigido ao Presidente do INIAV, IP, acompanhada de Curriculum Vitae datado e assinado
Os candidatos selecionados pela análise curricular serão convocados para entrevista profissional
