

AVISO

ASSUNTO: Recrutamento por Mobilidade na Categoria e Carreira de Um (1) Assistente Operacional (Motorista) para a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional, I.P.

Faz-se público que por despacho de 25 de julho de 2024 do Sr. Vice-Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional, Dr. Aníbal Reis Costa, se pretende recrutar um Assistente Operacional, por recurso a mobilidade na categoria e carreira, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, para exercer funções na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I.P., nos seguintes termos:

1. Caracterização da Oferta:

1.1 Tipo de Oferta: Mobilidade na categoria e carreira, a tempo inteiro, por um período de dezoito meses, eventualmente prorrogável nos termos legalmente previstos;

1.2 Carreira/Categoria: Assistente Operacional

1.3 Número de postos de trabalho: Um (1)

1.4 Remuneração e condições de trabalho: A remuneração a auferir corresponderá à posição remuneratória detida no serviço de origem, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os trabalhadores da administração pública central do Estado e aplicáveis aos demais trabalhadores da CCDR Alentejo, I.P.

1.5 Suplemento remuneratório: Previsto na Circular 1349- Série A de 31/03/2009.

2. Requisitos gerais de admissão:

2.1 Ser titular de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

2.2 Habilitação Académica: Ser detentor de escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

3. Requisitos Preferenciais:

3.1 Experiência profissional no exercício de funções nas áreas que caracterizam o posto de trabalho e relacionada com as funções a exercer;

3.2 Carta de condução, categoria B - automóveis ligeiros (obrigatório);

3.3 Disponibilidade para efetuar trabalho suplementar.

4. Identificação e caracterização do posto de trabalho: caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, designadamente: Condução de viaturas do Estado, assegurando o transporte de pessoas e bens; zelar pela conservação e limpeza das viaturas, exteriores e interiores, a verificação de estado de conservação – níveis óleo, água, luzes e pneus; zelar pela manutenção mecânica e pelas inspeções, respeitando os prazos estipulados para as intervenções; zelar pelos equipamentos utilizados e confiados à sua guarda.

5. Local de Trabalho: Sede da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I.P, sita na Avenida Eng.º Arantes e Oliveira, nº193, 7004-514, Évora.

6. Métodos de Seleção: A seleção dos candidatos será efetuada com base em avaliação curricular, complementada com entrevista. Apenas os candidatos classificados na análise curricular com uma valoração igual ou superior a 9,5 valores serão selecionados para a realização de entrevista.

7. Prazo de apresentação das candidaturas: Dez (10) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Pública (BEP).

8. Formalização das Candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente e sob pena de exclusão em suporte eletrónico, através do preenchimento e assinatura do formulário tipo disponível na página eletrónica da CCDR Alentejo, I.P., em www.ccdr-a.gov.pt, e enviadas para o endereço eletrónico recrutamentos@ccdr-a.gov.pt.

9. Elementos a apresentar com a candidatura: Para além do formulário referido no ponto anterior, devidamente preenchido e assinado pelo(a) candidato(a), a candidatura deverá ainda ser instruída com os seguintes documentos:

9.1. Curriculum vitae detalhado e atualizado, devidamente datado e assinado pelos(a) candidato(a), onde constem as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente com indicação dos correspondentes períodos e atividades relevantes, bem como a formação profissional detida, referindo as ações de formação frequentadas e a sua duração;

9.2. Documentos comprovativos das habilitações literárias;

9.3. Documentos comprovativos de factos referidos no Curriculum Vitae, que possam relevar para a apreciação da candidatura, nomeadamente dos certificados das ações de formação frequentadas, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração, relacionadas com as atividades que caracterizam o posto de trabalho a que se candidata;

9.4. Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, devidamente atualizada à data de abertura do presente procedimento de recrutamento por mobilidade, que comprove, de forma inequívoca:

- i) a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém;
- ii) a carreira e categoria detidas bem como o respetivo tempo de serviço;

iii) a posição e nível remuneratório que o(a) candidato(a) possui com indicação do respetivo valor;

iv) a descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo(a) candidato(a), com vista à apreciação do respetivo conteúdo funcional;

v) as avaliações dos últimos dois ciclos avaliativos concluídos, ou, se for o caso, indicação de que não possui avaliação do desempenho no(s) período(s) em causa, e das razões que determinaram a ausência de avaliação;

10. Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.