

FREGUESIA DE MINA DE ÁGUA**Aviso n.º 10405/2025/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico, para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Abertura de Procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Técnico, para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 – Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e na subalínea ii) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, se encontra aberto procedimento concursal comum para a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente do mapa de pessoal da Junta de Freguesia e destinado a qualquer indivíduo, com ou sem vínculo de emprego público.

2 – Descrição genérica das funções: para além dos conteúdos funcionais correspondentes à carreira/categoria, nos termos estabelecidos no anexo à LGTFP.

2.1. – 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico, área de recursos humanos e contabilidade: Registrar e manter atualizada informação dos processos individuais dos trabalhadores; Gestão do serviço de higiene e segurança no trabalho; Apoio administrativo à realização de procedimentos de recrutamento; Elaboração e atualização de mapas de pessoal; Acompanhamento e desenvolvimento de Projetos e programas do IEFPP; Gestão de processos acidentes de trabalho e doenças profissionais; Elaboração do plano anual de formação; Desenvolvimento e atualização dos instrumentos e políticas de recursos humanos; Processamento vencimentos; Responsável pela gestão de recursos humanos: férias, faltas, assiduidade/pontualidade; Elaboração e envio de mapas para pagamento de obrigações perante a Segurança Social, a Caixa Geral de Aposentações, a ADSE, a Autoridade Tributária e Aduaneira; Articulação com os Sindicatos; Inscrições e atualizações dos trabalhadores nos respetivos sistemas de previdência e na ADSE; Outras tarefas associadas à gestão administrativa de recursos humanos, elaborar mapas, relatórios e ofícios no âmbito da atividade de recursos humanos. Classificar documentos de despesa e de receita; Cabimentar e comprometer despesa; Processar, conferir faturas e efetuar pagamentos; Arquivar a documentação, respeitando regras e procedimentos de arquivo; Realizar procedimentos internos no âmbito da aprovação e realização da despesa nos termos da legislação em vigor; Executar tarefas subjacentes aos contratos de delegação de competências em vigor; Elaboração de documentos relatórios e análises financeiras e outros similares; Assegurar o controlo da receita, a sua arrecadação e conferir diariamente com o serviço de tesouraria os saldos finais que transitam para o dia seguinte; Assegurar o registo e atualização do património; Apoio à elaboração de documentos contabilísticos. Exercer as demais funções procedimentos tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei regulamento deliberação despacho ou determinação superior.

3 – Habilitações Literárias:

3.1 – 12.º ano de escolaridade.

4 – A publicação do presente aviso de forma integral, com indicação dos requisitos formais de provimento, habilitação exigida, do perfil pretendido, da composição do júri, dos métodos de seleção bem como da formalização de candidaturas é efetuada na BEP (www.bep.gov.pt) e no site da Junta de Freguesia em <http://www.jf-minadeagua.pt>.

21 de fevereiro de 2025. – O Presidente da Freguesia da Mina de Água, Joaquim Marques da Rocha.

318814505