

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202511/0245

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal da Lousã

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: posição remuneratória correspondente à situação jurídico-funcional de origem

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau 2 de complexidade funcional. Desenvolvimento de funções técnico-administrativas na área de contabilidade, designadamente, organização de processos e elaboração de pareceres e informações sobre assuntos da competência da respetiva secção, efetua procedimentos de reconciliações contabilísticas, recolhe, examina, confere e procede a escrituração de dados relativos as transações financeiras e contabilísticas (tanto da receita como da despesa); gestão corrente dos respetivos serviços, incluindo tratar do arquivo; atendimento telefónico/presencial dos contribuintes, utentes, e clientes e prestação de informação sobre assuntos da sua área de atuação; registar e monitorizar os procedimentos no âmbito da gestão da qualidade. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou determinação superior.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Nomeação definitiva

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: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Lousã	1	Rua Dr. João Santos		3200953 LOUSÃ	Coimbra	Lousã

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Requisitos Específicos:

- Os candidatos devem ser detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
- Os candidatos à mobilidade na categoria devem encontrar-se em efetividade de funções, com integração na carreira e categoria de Assistente Técnico;
- Detentor da habilitação literária - 12º ano (ensino secundário) ou equiparado.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <http://recrutamento.cm-lousa.pt/>

Contacto: 239990370

Data Publicitação: 2025-11-10

Data Limite: 2025-11-24

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO VICTOR EUGÉNIO DAS NEVES CARVALHO, Presidente da Câmara Municipal da Lousã, torna público, que o Município da Lousã pretende recrutar trabalhadores da carreira/categoria de Assistente Técnico, com recurso a mobilidade entre órgãos ou serviços, nos termos dos artigos 92º e seguintes do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, nos seguintes termos: 1. Modalidades de mobilidade: mobilidade na categoria 2. Identificação dos postos de trabalho, carreira/categoria: 1 Assistente Técnico (área financeira), a afetar à Secção Financeira e de Património Municipal da Divisão de Administração e Finanças 3. Remuneração: posição remuneratória correspondente à situação jurídico-funcional de origem. 4. Caracterização dos postos de trabalho: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau 2 de complexidade funcional. Desenvolvimento de funções técnico-administrativas na área de contabilidade, designadamente, organização de processos e elaboração de pareceres e informações sobre assuntos da competência da respetiva secção; gestão corrente dos respetivos serviços; atendimento telefónico/ presencial dos contribuintes, utentes, e clientes e prestação de informação sobre assuntos da sua área de atuação; registar e monitorizar os procedimentos no âmbito da Gestão da qualidade. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou determinação superior. 5. Local de trabalho: Área do Município da Lousã. 6. Requisitos exigidos: 6.1. Gerais: Os previstos no artigo 17º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação. 6.2. Específicos: - Os candidatos devem ser detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; - Os candidatos à mobilidade na categoria devem encontrar-se em efetividade de funções, com integração na carreira e categoria de Assistente Técnico; - Detentor da habilitação literária - 12º ano (ensino secundário) ou equiparado. 7. Seleção dos candidatos: será feita com base na análise do curriculum vitae, complementada com entrevista profissional de seleção (sendo apenas convocados para a realização de entrevista os candidatos que preencham os requisitos de admissão e selecionados na avaliação curricular). 8. Júri dos procedimentos: Presidente: Sara Sofia Correia Mendes, Chefe da Divisão de Administração e Finanças, do Município da Lousã 1º Vogal Efetivo: Ana Sofia Francisco Tomás, Técnica Superior, Secção Financeira e de Património Municipal da Divisão de Administração e Finanças 2º Vogal Efetivo: Diana Cristina Montenegro Ribeiro, Técnica Superior, na Unidade de Recursos Humanos da Divisão Administração e Finanças do Município da Lousã Vogais suplentes: Liliana Cristina da Silva Serra, Técnica Superior, Secção Financeira e de Património Municipal da Divisão de Administração e Finanças e Isabel da Conceição Fernandes Vaz, Técnica Superior, Secção Financeira e de Património Municipal da Divisão de Administração e Finanças Nas faltas e impedimentos o Presidente do júri é substituído pelo 1º vogal efetivo. 9. Prazo para a apresentação de candidatura: 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público. 10. Forma de apresentação da candidatura: A candidatura é formalizada em <http://recrutamento.cm-lousa.pt/>, através do preenchimento do formulário de candidatura, bem como a entrega da documentação que o deve acompanhar. 11. O formulário deve ser acompanhado da seguinte documentação: 11.1. Documento comprovativo da posse das habilitações literárias exigidas; 11.2. Curriculum vitae, atualizado e detalhado, com documentação de suporte; 11.3. Declaração, emitida pelo serviço em que o candidato se encontra a exercer funções públicas, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, da categoria/carreira de que é titular e descrição das funções que exerce, a posição e o nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário e a avaliação de desempenho obtida nos últimos três ciclos avaliativos. 12. Publicitação: 12.1. A presente oferta será publicitada na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt. 12.2. As atas do júri, designadamente a ata onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são publicitadas em <http://recrutamento.cm-lousa.pt/> e são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas. 13. Na tramitação dos presentes procedimentos de recrutamento serão cumpridas as disposições constantes do RGPD - Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados. A Política de Privacidade do Município da Lousã pode ser consultada no site do Município, em www.cm-lousa.pt. Paços do Município, 03 de novembro de 2025 O Presidente da Câmara Municipal Vítor Eugénio das Neves Carvalho
