



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Aviso n.º 4589/2020

Sumário: Recrutamento por mobilidade na categoria de um técnico superior a afetar ao Departamento Administrativo e Financeiro (área de Recursos Humanos).

Recrutamento por mobilidade de um Técnico Superior Jurista a afetar ao Departamento Administrativo e Financeiro

Carreira/Categoria: Técnico Superior;

Remuneração: Posição remuneratória detida no lugar de origem, até à 6.ª posição remuneratória nível 31 (€ 2.025,35);

Suplemento Mensal: O suplemento remuneratório encontra-se previsto no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 545/99, de 14 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197/2015, de 16 de setembro;

Relação Jurídica Exigida: CTFP por tempo indeterminado;

Habilitação Literária: Licenciatura em Direito;

Caracterização do Posto de Trabalho:

Executar as atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, correspondente ao grau de complexidade 3, no âmbito das atribuições em matéria de Recursos Humanos, do Departamento Administrativo e Financeiro, compreendendo, entre outras, as seguintes atividades:

Elaborar pareceres e informações sobre matérias relativas à gestão de Recursos Humanos (mapas de pessoal, avaliação de desempenho, recrutamentos, faltas e licenças, assiduidade, alterações do posicionamento remuneratório e outras previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho);

Gerir processos de recrutamento e seleção de trabalhadores, organizar procedimentos, elaborar contratos de trabalho em funções públicas e garantir a publicitação no *Diário da República*;

Promover iniciativas integradas de planeamento na área da gestão dos Recursos Humanos, como a formação profissional dos trabalhadores — elaborar o Plano de Formação Anual, organizar e monitorizar a formação profissional e elaborar o Relatório de Formação Anual;

Promover iniciativas para simplificação e racionalização de processos, no âmbito do funcionamento da unidade orgânica.

Perfil Profissional Pretendido:

Experiência profissional na área da Gestão de Recursos Humanos, designadamente em matéria da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e do SIADAP;

Domínio de ferramentas informáticas na ótica do utilizador e conhecimento das plataformas BEP e INCM.

Competências:

Orientação para resultados;

Aptidão para trabalhar em equipa;

Capacidade de resistência à pressão e a contrariedades;

Aptidão/capacidade organizacional.

Observações:

Método de seleção: Avaliação curricular complementada com entrevista.

Apenas serão convocados/as para a realização de entrevista os/as candidatos/as cujo curriculum vitae tenha sido objeto de avaliação mais favorável.



As candidaturas deverão ser obrigatoriamente instruídas com o curriculum vitae detalhado, datado e assinado e com declaração emitida pela entidade empregadora relativa à relação jurídica de emprego público detida e às funções que exerce, bem como certificado de habilitações literárias e certificados de formação, sem prejuízo de quaisquer outros elementos que o/a candidato/a entenda serem relevantes para apreciação do seu mérito.

No requerimento de candidatura devem constar os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, habilitações literárias, modalidade da relação jurídica de emprego público e serviço/organismo a que pertence, categoria detida, posição remuneratória e vencimento, morada, código postal, endereço eletrónico, telefone de contacto e identificação da presente oferta de emprego.

Envio de candidaturas para: recrutamento@tribconstitucional.pt ou para o Tribunal Constitucional sito na Rua de “O Século”, n.º 111, 1249-117 Lisboa.

Data limite para a apresentação de candidaturas: dez dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

26 de fevereiro de 2020. — A Secretária-Geral, *Ana Maria Neto*.

313059399