



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Aviso n.º 14235/2021

Sumário: Procedimento de recrutamento por mobilidade na carreira/categoria de um assistente operacional a afetar à Secretaria-Geral do Tribunal Constitucional.

Recrutamento por mobilidade de um Assistente Operacional a afetar à Secretaria-Geral

Carreira/Categoria: Assistente Operacional;

Remuneração: Posição remuneratória detida no lugar de origem, até à 7.ª posição remuneratória nível 7 (€ 801,91);

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: Escolaridade obrigatória;

Caracterização do Posto de Trabalho:

O posto de trabalho a ocupar 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 com o seguinte perfil de competências:

Prestar apoio ao Gabinete do Presidente do Vice-Presidente e dos Juízes Conselheiros;

Manuseamento de fotocópias;

Distribuição de correspondência;

Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas e por correio eletrónico;

Receber e transmitir mensagens.

Perfil Profissional Pretendido/Competências:

Capacidade para interagir de forma adequada com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora no relacionamento;

Aptidão para trabalhar com ferramentas informáticas na ótica do utilizador;

Autonomia e elevado sentido de responsabilidade;

Aptidão para trabalhar em equipa;

Capacidade de organização;

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*.

12 de julho de 2021. — A Secretária-Geral, *Margarida Cortez*.

314401738