

MUNICÍPIO DE LOULÉ**Aviso (extrato) n.º 6921/2023**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico.

1 — Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º DC01/2021, de 19/10/2021, nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna público que por proposta da signatária de 18 de janeiro de 2023, aprovada por deliberação do Executivo Camarário de 23 de janeiro de 2023 e despacho da signatária de 31 de janeiro de 2023, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 02 postos de trabalho, na categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico a afetar à atividade “Desporto, lazer e recreio” da Divisão de Gestão de Infraestruturas Desportivas.

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Desempenho de funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Técnico, designadamente: assegurar o atendimento telefónico e ao público; garantir os serviços de apoio técnico e administrativo; organizar o trabalho, segundo orientações e diretivas superiores; assegurar a gestão corrente dos serviços; prestar informação correta aos utentes e superiores hierárquicos; efetuar o serviço de gestão de acessos, receita e controlo através do software em utilização.

3 — Requisito habilitacional:

12.º ano de escolaridade, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais.

Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

Outros requisitos:

Os/as candidatos/as devem estar habilitados/as a funções que apresentem profissionalismo e competências no atendimento; utilização e conhecimento de equipamentos informáticos, nomeadamente o software de utilização; domínio da língua portuguesa (falado e escrito); conhecimentos básicos da língua Inglesa (oral e escrita);

O exercício das funções requer disponibilidade de horário, designadamente, para integrar horários alargados em regime desfasado e/ou turnos, aos sábados, domingos e feriados, com horários a praticar das 07h00 às 24h00 em função da especificidade de cada instalação;

Os candidatos deverão no ato da candidatura apresentar o registo criminal que ateste que podem exercer a atividade de trabalho com crianças menores de idade.

4 — A publicitação integral do procedimento concursal será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt, na página eletrónica da Câmara Municipal de Loulé em www.cm-loule.pt e afixado na Divisão de Gestão de Pessoas.

Informa-se que a candidatura ao procedimento concursal será efetuada em formato eletrónico em <https://recrutamento.cm-loule.pt/processos-em-fase-de-candidatura>.



Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

20 de março de 2023. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

316299286