

MUNICIPIO DE BEJA

Aviso

O Município de Beja torna público que pretende recrutar 1 Assistente Técnico – área de Biblioteca e Documentação, através de mobilidade na categoria nos termos dos art.^{os} 92º a 97º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, com vista a suprir a respetiva necessidade de pessoal no âmbito da Divisão de Educação e Bibliotecas/Biblioteca Municipal, para as funções que seguidamente se indicam:

1 – Efetuar o atendimento e garantir a organização e gestão do(s) espaço(s) e da documentação; prestar apoio na pesquisa, seleção e aquisição de recursos de informação; efetuar o tratamento técnico documental; promover a acessibilidade à informação e documentação; divulgar e promover o uso da informação/documentação junto dos utilizadores; desenvolver ações de sensibilização para a “leitura”.

2 - Área de recrutamento: podem candidatar-se unicamente trabalhadores detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

3 - Nível habilitacional exigido: 12º ano de escolaridade/curso de formação técnico-profissional na área de Biblioteca e Documentação de duração não inferior a três anos.

4 - Remuneração/determinação do posicionamento remuneratório: a auferida na categoria e serviço de origem.

Os interessados deverão apresentar requerimento escrito, no prazo de **10 dias úteis**, a contar do dia seguinte ao da publicitação do presente aviso, inclusive, dirigido ao Presidente da Câmara, em carta registada, com aviso de receção e endereçada à Câmara Municipal de Beja, Gabinete de Recursos Humanos, Edifício dos Serviços Técnicos e de Atendimento, Rua de Angola nº 5, 7800-468 Beja, ou entregar em mão no referido Gabinete, durante o horário de atendimento (das 9H00 às 12H30 e das 14H00 às 16H00). Não serão aceites candidaturas via electrónica.

5 - Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

5.1 - Identificação pessoal (nome completo, data de nascimento, n.º de identificação civil, número de identificação fiscal, endereço postal, endereço eletrónico e contacto telefónico);

5.2 - Identificação da carreira/categoria a que se candidata através de mobilidade;

5.3 - Identificação da respetiva relação jurídica de emprego público, da carreira e categoria de que é titular e do órgão ou serviço onde exerce funções;

5.4 - Identificação das habilitações literárias que possui;

5.5 - Declaração de serem verdadeiros os dados constantes da respetiva candidatura.

6 - O requerimento deve ser acompanhado dos documentos que seguidamente se indicam:

6.1 - Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

6.2 - Declaração emitida pelo órgão/serviço a que pertence, devidamente atualizada, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, posição remuneratória que detém, carreira, categoria, atividade que se encontra a exercer, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e respetiva antiguidade;

6.3 - *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado.

7 - Método de seleção a aplicar: Entrevista profissional de seleção.

O Município de Beja providenciará no sentido de acautelar as diligências necessárias, junto do órgão/serviço de origem para dar seguimento ao processo de mobilidade, se for o caso.

O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica desta Câmara Municipal.

Beja, 6 de março de 2019. - O Presidente da Câmara, Paulo Jorge Lúcio Arsénio.