

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202111/0364  
**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna  
**Estado:** Activa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Beja  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Técnico  
**Categoria:** Assistente Técnico  
**Grau de Complexidade:** 2  
**Remuneração:** A auferida na categoria e serviço de origem.  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Atender e informar o público; assegurar a vigilância das instalações; prestar informação de natureza turística (museus e equipamentos afetos à DTP e outros recursos patrimoniais e turísticos do concelho de Beja); proceder ao tratamento de dados e elaborar estatísticas de apoio à gestão; requisitar o material necessário ao funcionamento dos serviços; propor iniciativas de dinamização e valorização turística e patrimonial; prestar apoio técnico à execução de iniciativas de dinamização e valorização turística e patrimonial; acompanhar visitas guiadas, em português e outro idioma estrangeiro, nomeadamente, inglês ou francês; manter registos de stocks de material promocional e merchandising atualizados; organizar, vender e repor o merchandising e livros; elaborar relatórios mensais e anuais de atividades (visitantes, visitas guiadas, vendas); monitorizar diariamente os equipamentos e registar as suas necessidades; executar tarefas de expediente e outras inerentes ao funcionamento do serviço; atualização de bases de dados dos recursos turísticos e patrimoniais; atualização de informação turística e patrimonial no Visitebeja.pt; tramitar processos nas aplicações oficiais do Município; emitir recibos de cobrança de taxas e prestação de serviços; efetuar a cobrança das prestações de serviços; registar entradas e saídas de turísticas; comunicar dados obrigatórios ao SEF; outros serviços não especificados no âmbito das competências de um assistente técnico e do funcionamento da DTP.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** 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:** Habilitação Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Beja	2	Praça da República		7800427 BEJA	Beja	Beja

**Total Postos de Trabalho: 2**

**Nº de Vagas/ Alterações**

---

**Formação Profissional**

---

**Outros Requisitos:**

**Formalização das Candidaturas**

---

**Envio de Candidaturas para:** [recrutamento@cm-beja.pt](mailto:recrutamento@cm-beja.pt)

**Contacto:** 284311800/824

**Data Publicitação:** 2021-11-15

**Data Limite:** 2021-11-29

**Texto Publicado**

---

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:**

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Aviso O Município de Beja torna público que, por despacho da Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos de 9 de novembro de 2021, pretende recrutar 2 Assistentes Técnicos, através de mobilidade na categoria, nos termos dos artigos 92º a 97º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com vista a suprir a respetiva necessidade de pessoal no âmbito da Divisão de Turismo e Património/Serviço de Turismo, para as funções que seguidamente se indicam: 1 – Atender e informar o público; assegurar a vigilância das instalações; prestar informação de natureza turística (museus e equipamentos afetos à DTP e outros recursos patrimoniais e turísticos do concelho de Beja); proceder ao tratamento de dados e elaborar estatísticas de apoio à gestão; requisitar o material necessário ao funcionamento dos serviços; propor iniciativas de dinamização e valorização turística e patrimonial; prestar apoio técnico à execução de iniciativas de dinamização e valorização turística e patrimonial; acompanhar visitas guiadas, em português e outro idioma estrangeiro, nomeadamente, inglês ou francês; manter registos de stocks de material promocional e merchandising atualizados; organizar, vender e repor o merchandising e livros; elaborar relatórios mensais e anuais de atividades (visitantes, visitas guiadas, vendas); monitorizar diariamente os equipamentos e registar as suas necessidades; executar tarefas de expediente e outras inerentes ao funcionamento do serviço; atualização de bases de dados dos recursos turísticos e patrimoniais; atualização de informação turística e patrimonial no Visitebeja.pt; tramitar processos nas aplicações oficiais do Município; emitir recibos de cobrança de taxas e prestação de serviços; efetuar a cobrança das prestações de serviços; registar entradas e saídas de turísticas; comunicar dados obrigatórios ao SEF; outros serviços não especificados no âmbito das competências de um assistente técnico e do funcionamento da DTP. 2 - Área de recrutamento: podem candidatar-se unicamente trabalhadores detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. 3 - Remuneração/determinação do posicionamento remuneratório: a auferida na categoria e serviço de origem. 4 – Forma de apresentação de candidaturas: a apresentação de candidaturas, através de requerimento escrito dirigido à Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, deverá ser efetuada no prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso, inclusive, por via eletrónica, para o endereço recrutamento@cm-beja.pt, em formato PDF, e com a seguinte indicação no assunto: Procedimento para recrutamento por mobilidade na categoria de dois assistentes técnicos para a Divisão de Turismo e Património/Serviço de Turismo. 5 - Do requerimento devem constar os seguintes elementos: 4.1 - Identificação pessoal (nome completo, data de nascimento, n.º de identificação civil, número de identificação fiscal, endereço postal, endereço eletrónico e contacto telefónico); 4.2 - Identificação da carreira/categoria a que se candidata através de mobilidade; 4.3 - Identificação da respetiva relação jurídica de emprego público, da carreira e categoria de que é titular e do órgão ou serviço onde exerce funções; 4.4 - Identificação das habilitações literárias que possui; 4.5 - Declaração de serem verdadeiros os dados constantes da respetiva candidatura. 6 - O requerimento deve ser acompanhado dos documentos que seguidamente se indicam: 5.1 - Fotocópia do certificado de habilitações literárias; 5.2 - 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; 5.3 - Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado. 6 - Método de seleção a aplicar: Entrevista profissional de seleção. 7 - O júri que aplicará o método de seleção terá a seguinte composição: Presidente: Maria João Ernesto Mimoso Faisca Macedo, Chefe da Divisão de Turismo e Património, que presidirá; Vogais efetivos: Rui Pedro Borges Lopes Aldegalega, Técnico Superior, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Fernanda Filipe Carmo Crujo, Assistente Técnica; Vogais suplentes: Maria Paula Sérgio Catana Alves dos Santos e Teresa Alexandra Féria Gato Contreiras Revez, Técnicas Superiores. 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](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica desta Câmara Municipal. Beja, 15 de novembro de 2021. – A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, Ana Marisa de Sousa Martins Saturnino.

---

---

---

---

---

---

---

---