

MUNICIPIO DE BEJA

Aviso

O Município de Beja torna público que pretende recrutar 1 Assistente Técnico/Área de Arquivo ou Biblioteca e Documentação, através de mobilidade na categoria, nos termos dos artigos 92.º a 97.º 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 Administrativa e Financeira/Gabinete de Modernização Administrativa, para as funções que seguidamente se indicam:

1 – Receção, organização, ordenação, descrição e acondicionamento de transferências de documentação recebida dos vários serviços do município; descrição de documentação de acordo com a Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística (ISADG) na aplicação archeevo; aplicação de classificação aplicada aos arquivos históricos municipais, nomeadamente o sistema de organização orgânico-funcional, publicado pelo Instituto Português dos Arquivos; aplicação da lista consolidada para a classificação e avaliação da informação pública; digitalização de documentação de acordo com as normas internas; pesquisa e disponibilização de documentação de todos os serviços da Autarquia, com registo da sua circulação; registo e descrição de processos urbanismo em aplicação em uso nestes serviços, com respetiva digitalização de documentos; apoio ao balcão único do Município prestando informações por telefone e digitalização de documentos para disponibilização na hora aos pedidos dos munícipes; gestão de depósito dos vários edifícios de arquivo, nas respetivas bases de dados; identificação e controlo da documentação a eliminar de acordo com a legislação em vigor.

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

3 – Habilitação Literária: 12.º ano de escolaridade com preferência por detentores do Curso Técnico-Profissional de Arquivo ou Biblioteca e Documentação.

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 n.º 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.

8 – O júri que aplicará o método de seleção terá a seguinte composição:

Presidente: João Manuel Raimundo Batista Rodeia Machado, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;

Vogais efetivos: Isabel Maria Coelho Campaniço, Técnica Superior, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Paula Sérgio Catana Alves dos Santos, Técnica Superior;

Vogais suplentes: António Manuel Coelho Guerreiro, dirigente intermédio de 3.º grau em regime de substituição e Maria de Fátima Grilo Martins Coveiro, Técnica Superior.

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, 24 de julho de 2020. - O Presidente da Câmara, Paulo Jorge Lúcio Arsénio.