

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202510/0365

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Odivelas

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: A remuneração a auferir, corresponde à detida no Serviço de Origem

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

- Divisão de Transportes e Oficinas
Efetuar o processamento de texto de ofícios, emails, e outra documentação;
Efetuar a receção, registo e distribuição interna da correspondência e arquivo de documentação diversa;
Efetuar o tratamento da documentação relativa às revisões, inspeções e reparações, consumo de combustíveis e portagens das viaturas da frota municipal;
Efetuar o tratamento da documentação das viaturas municipais e assistentes operacionais/motoristas junto das entidades oficiais;
Efetuar atendimento telefónico e presencial;

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: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Odivelas	2	Rua Guilherme Gomes Fernandes - Qtª da Memória	Odivelas	2675372 ODIVELAS	Lisboa	Odivelas

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: - Conhecimento do funcionamento organizacional e administrativo das autarquias locais;
- Domínio de Aplicações Informáticas entre as quais EDOC e MEDIDATA;

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://recrutamento.cm-odivelas.pt>

Contacto: 219320500

Data Publicitação: 2025-10-10

Data Limite: 2025-10-24

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: - Efetuar o processamento de texto de ofícios, e-mails, e outra documentação; - Efetuar a receção, registo e distribuição interna da correspondência e arquivo de documentação diversa; - Efetuar o tratamento da documentação relativa às revisões, inspeções e reparações, consumo de combustíveis e portagens das viaturas da frota municipal; - Efetuar o tratamento da documentação das viaturas municipais e assistentes operacionais/motoristas junto das entidades oficiais; - Efetuar atendimento telefónico e presencial; - Conhecimento do funcionamento organizacional e administrativo das autarquias locais; - Domínio de Aplicações Informáticas entre as quais EDOC e MEDIDATA;

Observações

Só serão convocados/as, os candidatos/as que após a avaliação curricular, se entenda reunirem os requisitos exigidos.