

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202604/0992

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Odivelas

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: Corresponde a que auferir no serviço de origem

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Câmara Municipal de Odivelas - Biblioteca Municipal D. Dinis (DDJCT/BM)

- Efetuar candidaturas a projetos, linhas de financiamento, prémios, entre outros, visando a melhoria do serviço prestado aos municípios no âmbito das atribuições da unidade orgânica;
- Assegurar o «serviço de referência», bem como o serviço de empréstimo domiciliário da Biblioteca;
- Atualizar o fundo documental da biblioteca, através da seleção e aquisição de obras em diferentes suportes, que contribuam para a formação de uma coleção atual, abrangente e que responda às necessidades de informação e cultura dos municípios;
- Proceder à classificação, indexação e validação dos documentos integrados no fundo documental;
- Conceber exposições diversas (bibliográficas, comemorativas, documentais, etc.);
- Colaborar na elaboração de estudos relativos à área de atuação da unidade orgânica;
- Elaborar pareceres, estudos, entre outros, que fundamentem a tomada de decisão nas áreas de atuação da unidade orgânica;
- Elaborar relatórios de descrição e avaliação das atividades realizadas e de apreciação crítica do funcionamento dos serviços e apresentação de propostas de melhoria.
- Experiência na utilização de sistemas de gestão documental

Disponibilidade para exercer o seguinte horário de Trabalho:

- de 3.ª feira a sábado, das 9.00h às 17.00h, e
- de 3.ª a 6.ª feira, das 11.00 às 19.00h

(rotativo semanalmente)

Caracterização do Posto de Trabalho:

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Biblioteconomia; Gestão da Informação; Ciências da Comunicação e da Cultura; Animação Sociocultural

Grupo Área Temática

Direito, Ciências Sociais e Serviços

Sub-área Temática

Ciências da Comunicação e Informação

Área Temática

Ciência e Tecnologia da Documentação e Informação

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Odivelas	1	Rua Guilherme Gomes Fernandes - Qtª da Memória	Odivelas	2675372 ODIVELAS	Lisboa	Odivelas

Total Postos de Trabalho: 1**Nº de Vagas/ Alterações****Formação Profissional**

- Outros Requisitos:**
- Licenciatura nos domínios de atuação da BMDD (Ciências da Documentação e Informação; Biblioteconomia; Gestão da Informação; Ciências da Comunicação e da Cultura; Animação Sociocultural/Socioeducativa)
 - Formação complementar ao nível de Pós-Graduação ou Mestrados em domínios das Literaturas, Ciências de Informação/Documentação e áreas conexas
 - Autonomia e iniciativa
 - Capacidade de promover de consensos e de trabalhar em equipa
 - Facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal
 - Adaptabilidade e flexibilidade a novas situações
 - Gosto pelo atendimento ao público
 - Manifesta experiência em diversificação do trabalho ao nível de Bibliotecas

Formalização das Candidaturas**Envio de Candidaturas para:** <https://recrutamento.cm-odivelas.pt/processos-em-fase-de-candidatura>**Contacto:** 219320500**Data Publicitação:** 2026-04-24**Data Limite:** 2026-05-11**Texto Publicado****Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** <https://recrutamento.cm-odivelas.pt/processos-em-fase-de-candidatura/procedimentos-por-mobilidade>

Texto Publicado em Jornal Oficial: Câmara Municipal de Odivelas - Biblioteca Municipal D. Dinis (DDJCT/BM) - Efetuar candidaturas a projetos, linhas de financiamento, prémios, entre outros, visando a melhoria do serviço prestado aos munícipes no âmbito das atribuições da unidade orgânica; - Assegurar o «serviço de referência», bem como o serviço de empréstimo domiciliário da Biblioteca; - Atualizar o fundo documental da biblioteca, através da seleção e aquisição de obras em diferentes suportes, que contribuam para a formação de uma coleção atual, abrangente e que responda às necessidades de informação e cultura dos munícipes; - Proceder à classificação, indexação e validação dos documentos integrados no fundo documental; - Conceber exposições diversas (bibliográficas, comemorativas, documentais, etc.); - Colaborar na elaboração de estudos relativos à área de atuação da unidade orgânica; - Elaborar pareceres, estudos, entre outros, que fundamentem a tomada de decisão nas áreas de atuação da unidade orgânica; - Elaborar relatórios de descrição e avaliação das atividades realizadas e de apreciação crítica do funcionamento dos serviços e apresentação de propostas de melhoria. - Experiência na utilização de sistemas de gestão documental - Licenciatura nos domínios de atuação da BMDD (Ciências da Documentação e Informação; Biblioteconomia; Gestão da Informação; Ciências da Comunicação e da Cultura; Animação Sociocultural/Socioeducativa). - Formação complementar ao nível de Pós-Graduação ou Mestrados em domínios das Literaturas, Ciências de Informação/Documentação e áreas conexas - Autonomia e iniciativa; - Capacidade de promover de consensos e de trabalhar em equipa; - Facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; - Adaptabilidade e flexibilidade a novas situações; - Gosto pelo atendimento ao público; - Manifesta experiência em diversificação do trabalho ao nível de Bibliotecas; Disponibilidade para exercer o seguinte horário de Trabalho: - de 3.ª feira a sábado, das 9.00h às 17.00h, e - de 3.ª a 6.ª feira, das 11.00 às 19.00h (rotativo semanalmente)

Observações

Só serão convocados/as para entrevista, os candidatos/as que após Avaliação Curricular, se entenda reunirem os requisitos.
Disponibilidade para exercer o seguinte horário de Trabalho:
- de 3.ª feira a sábado, das 9.00h às 17.00h, e
- de 3.ª a 6.ª feira, das 11.00 às 19.00h
(rotativo semanalmente)
