

ADJUNTO E ECONOMIA E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Aviso (extrato) n.º 16311/2019

Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Remuneração: 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única, no valor de € 1.201,48, conforme estabelecido no n.º 7 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para 2019.

2 — Habilitação Literária: Licenciatura em Direito

3 — Caracterização do Posto de Trabalho: Executar, organizar e intervir em atividades e processos inerentes à gestão de recursos humanos, designadamente:

- a) Efetuar análises e estudos diversos no âmbito da gestão de recursos humanos;
- b) Realizar e organizar processos de seleção e recrutamento de pessoal, bem como para provimento e seleção de cargos de direção;
- c) Executar, organizar e gerir o tratamento de dados dos trabalhadores, utilizando aplicação informática de gestão de recursos humanos;
- d) Executar, organizar e monitorizar com proatividade o tratamento dos dados referentes às despesas com o pessoal, nomeadamente na preparação do orçamento e no cálculo dos suplementos remuneratórios das prestações sociais e dos benefícios sociais;
- e) Executar, organizar e gerir os processos de controlo da assiduidade, bem como de cálculo e processamento de remunerações, utilizando aplicação informática de gestão de recursos humanos;
- f) Efetuar o tratamento dos dados e da informação necessários à gestão previsional dos recursos humanos e às respetivas ferramentas institucionais, como o Balanço Social e o Sistema de Informação da organização do Estado (SIOE).

4 — Outros Requisitos:

- a) Bons conhecimentos na área de gestão de pessoal em funções públicas e da legislação aplicável;
- b) Experiência na utilização de aplicações informáticas de gestão de pessoal, designadamente processamento de remunerações;
- c) Domínio de Microsoft Office, em especial em Excel;
- d) Capacidade para trabalhar em equipa.

5 — Local de Trabalho: Departamento de Recursos Humanos do IEFP, I. P., Rua de Xabregas, 52, 1949-003 Lisboa

6 — Os interessados são convidados a consultar o aviso integral deste procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet do IEFP, I. P.



(<https://www.iefp.pt/recursos-humanos>, separador “Recrutamento e seleção/Procedimento Concurso Comum”).

2019-10-01. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

312628138