

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202510/0800

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Educação, Ciência e Inovação

Orgão / Serviço: Centro Científico e Cultural de Macau, I.P.

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: A remuneração auferida na categoria de origem

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Exercício das funções inerentes à carreira/categoria de Técnico Superior, que incluem designadamente:

Caracterização do Posto de Trabalho:

Assegurar a execução dos processos de recursos humanos dos serviços do CCCM, abrangendo recrutamento, vínculos, assiduidade, cessação de funções, remunerações e avaliação de desempenho, bem como a gestão administrativa associada a bolsas, estágios e programas de voluntariado do CCCM. Executar procedimentos orçamentais e financeiros relacionados com os recursos humanos e com as atividades da unidade, garantindo a conformidade com o SNC-AP e com as normas internas. Assegurar o expediente geral, o apoio logístico e administrativo e o atendimento ao público, promovendo uma articulação eficaz entre serviços. Gerir a tramitação e o arquivo documental, assegurando a segurança da informação e promovendo o uso eficiente dos sistemas informáticos. Apoiar a comunicação interna e externa, garantindo a coerência e a identidade institucional. Garantir a segurança da informação e a proteção dos dados.

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: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Gestão de Recursos Humanos, Administração Pública ou áreas afins

Grupo Área Temática

Área Temática Ignorada

Sub-área Temática

Área Temática Ignorada

Área Temática

Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Centro Científico e Cultural de Macau, I.P.	1	Rua da Junqueira, n.º 30	Lisboa	1300343 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Experiência em processos administrativos de recursos humanos, processamento de vencimentos e aplicação do SIADAP.
Capacidade de organização, planeamento e gestão documental e arquivística.
Conhecimentos em contabilidade pública e legislação laboral associada aos recursos humanos.
Experiência na utilização de plataformas de gestão de recursos humanos e financeira/orçamental, preferencialmente em sistemas integrados de gestão administrativa.
Capacidade de planear, organizar e coordenar eventos institucionais.
Bons conhecimentos de informática, comunicação escrita e oral clara, demonstrando rigor, autonomia e aptidão para o trabalho em equipa.
Bons conhecimentos da língua inglesa, na oralidade e escrita.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recrutamento@cccm.gov.pt

Contacto: 213617570

Data Publicitação: 2025-10-24

Data Limite: 2025-11-07

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial:

Observações

O recrutamento será efetuado por mobilidade na categoria, ao abrigo do artigo 93.º e seguintes da LTFP;

As candidaturas devem ser identificadas com a menção:

“Recrutamento por mobilidade na categoria – NATA”, com referência à oferta publicada na BEP;

A formalização deve ser feita mediante requerimento dirigido à Senhora Presidente do CCCM, I.P., Doutora Carmen Amado Mendes, enviado exclusivamente por correio eletrónico para recrutamento@cccm.gov.pt, até ao termo do prazo estabelecido;

O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

Curriculum profissional atualizado, detalhado, datado e assinado;

Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, comprovando:

Natureza da relação jurídica de emprego público;

Carreira e categoria detidas;

Tempo de serviço na carreira e Administração Pública;

Posição e nível remuneratórios, bem como a respetiva remuneração;

Cópia do certificado de habilitações literárias;

Cópia de certificados ou comprovativos de formação relevantes para as funções;

Declaração de consentimento para utilização do email, nos termos dos artigos 63.º e 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

Seleção

A seleção será efetuada com base na análise curricular, podendo ser complementada por entrevista profissional de seleção, apenas para candidatos que preencham os requisitos de admissão e desempenhem funções idênticas às do posto.

Proteção de Dados Pessoais

Os dados pessoais recolhidos destinam-se exclusivamente à tramitação do presente recrutamento;

Os candidatos devem autorizar expressamente a recolha, tratamento e conservação dos dados pelo CCCM e demais intervenientes, pelo prazo legal aplicável;

É garantido o exercício dos direitos de acesso, retificação e oposição, nos termos da legislação vigente (RGPD).
