

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202109/0527

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Activa

Nível Orgânico: Ministério da Cultura

Orgão / Serviço: Direção Regional de Cultura do Centro

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: A auferida no serviço de origem

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

- a) Assegurar a receção e acolhimento de visitantes no Museu José Malhoa;
- b) Assegurar o serviço de bilheteira e de loja;
- c) Orientar, encaminhar e prestar informações de caráter geral;
- d) Executar as tarefas de vigilância e segurança ao longo dos percursos de visita;
- e) Zelar pela integridade do património do espaço;
- f) Assegurar o apoio à produção de exposições, eventos e outras iniciativas;
- g) Assegurar ações de serviços educativos;
- h) Assegurar as visitas guiadas no museu.

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
Museu de José Malhoa	2	Parque Dom Carlos I		2500109 CALDAS DA RAINHA	Leiria	Caldas da Rainha

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: dgfrh@drcc.gov.pt

Contacto: dgfrh@drcc.gov.pt

Data Publicitação: 2021-09-23

Data Limite: 2021-10-08

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Site da DRCC

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO - 1 — Faz-se público que a Direção Regional de Cultura do Centro (DRCC) pretende proceder ao recrutamento de 2 (dois) assistentes técnicos, mediante recurso à figura da mobilidade interna, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, com vista a exercer funções no Museu José Malhoa, com a seguinte caracterização: a) Assegurar a receção e acolhimento de visitantes no Museu José Malhoa; b) Assegurar o serviço de bilheteira e de loja; c) Orientar, encaminhar e prestar informações de caráter geral; d) Executar as tarefas de vigilância e segurança ao longo dos percursos de visita; e) Zelar pela integridade do património do espaço; f) Assegurar o apoio à produção de exposições, eventos e outras iniciativas; g) Assegurar ações de serviços educativos; h) Assegurar as visitas guiadas no museu. 2 — Requisitos Gerais de Admissão: 2.1 — Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; 2.2 — Estar integrado na carreira e categoria de assistente técnico. 3 — Requisitos específicos de admissão: 12º ano de escolaridade. 4 — Requisitos preferenciais: Conhecimento de línguas, capacidade de cooperação e de trabalho em equipa e experiência de atendimento e contacto com o público. 5 — Método de Seleção: A seleção é efetuada com base na análise curricular, eventualmente complementada com entrevista profissional (apenas serão convocados para a realização da entrevista, os candidatos selecionados na avaliação curricular e que preencham os requisitos de admissão). 6 — Local de Trabalho: Museu José Malhoa, Parque D. Carlos I, 2500-109 Caldas da Rainha. 7 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas: os interessados devem, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, enviar requerimento dirigido à Senhora Diretora Regional de Cultura do Centro, com indicação dos elementos de identificação e com a menção expressa da modalidade da relação jurídica de emprego detida, da carreira, da posição e nível remuneratórios e respetivo montante. Devem ainda ser indicados o endereço de correio eletrónico e o número de telefone para posterior contacto. 8 — Documentos que acompanham a candidatura: 8.1 — Currículo profissional detalhado, datado e assinado; 8.2 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias e da formação e experiência profissionais constantes do currículo; 8.3. — Declaração emitida pelo serviço a que pertence o candidato, com indicação da natureza e duração do vínculo detido, das funções e atividades desempenhadas, bem como da avaliação de desempenho obtida no último ciclo avaliativo. 9 — Envio de candidaturas: as candidaturas devem ser enviadas, para o endereço de email dgfrh@drcc.gov.pt. 10 — As notificações, incluindo a relativa ao resultado final, são efetuadas por mensagem de correio eletrónico com recibo de entrega para o endereço de correio eletrónico indicado pelos candidatos. 11 — A presente oferta de emprego é publicitada em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da DRCC, <https://www.culturacentro.gov.pt/>. Diretora Regional de Cultura do Centro, Suzana Menezes.

Observações
