

AVISO

N.º de Registo 585

Data 07/02/2023

Processo

Assunto: Recrutamento por mobilidade na categoria, de 1 técnico superior, para o exercício de funções na Unidade de Serviços Partilhados – Jurista

Torna-se público que a CI-AMAL – Comunidade Intermunicipal do Algarve, por Despacho do Sr. Primeiro Secretário de 02/02/2023, pretende-se recrutar 1 (um) Técnico Superior (m/f), para o exercício de funções na Unidade de Serviços Partilhados, em regime de mobilidade na categoria, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com os requisitos a seguir discriminados:

I – Área de Recrutamento:

- a) 1 Técnico Superior (m/f);

II – Requisitos gerais de admissão:

Ser trabalhador da Administração Pública, com vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e estar integrado na carreira de técnico superior.

III – Requisitos específicos:

- a) Licenciatura: Direito ou Ciências Jurídicas;
- b) Perfil:
 - Bons conhecimentos na área de Direito público, especialmente na área da contratação pública e recursos humanos;
 - Experiência comprovada na área da contratação pública;
 - Experiência comprovada na área de Recursos Humanos;
 - Conhecimentos na área da Prevenção de riscos e infracções conexas;

- Bons conhecimentos de informática, na ótica do utilizador, nomeadamente em Word e Excel;

- **Outras competências pessoais e profissionais:**

- Trabalho em equipa;
- Método, sentido de responsabilidade, iniciativa, autonomia, flexibilidade, proatividade e assertividade;
- Capacidade de comunicação;
- Facilidade de relacionamento interpessoal;
- Capacidade crítica;
- Gestão do tempo e orientação para os resultados.

IV – Área de atividade:

O candidato selecionado irá integrar a Unidade de Serviços Partilhados, para exercer as seguintes funções, na área dos serviços jurídicos.

a) Contratação pública:

- Elaboração das peças do procedimento;
- Participação em júri do procedimento;
- Emissão de pareceres e informações técnicas, sempre que necessário;
- Apoio técnico jurídico e tratamento da legislação actualizada.

b) Recursos humanos:

- Elaboração e acompanhamento de procedimentos concursais, nomeadamente: elaboração de avisos, atas, entre outros documentos necessários para assegurar à tramitação do procedimento;
- Pareceres e informações técnicas na área dos recursos humanos, sempre que necessário;
- Elaboração de regulamentos e outras normas relativas à gestão de recursos humanos.

c) Apoio técnico na área da prevenção de Corrupção e infracções conexas da AMAL;

d) Apoio técnico na área da protecção de dados;

e) Apoio jurídico ao Conselho Intermunicipal, ao Presidente e ao Primeiro Secretário;

- f) Sempre que se justifique pode ainda desempenhar funções em outras áreas que integram as competências e atribuições da AMAL, relacionadas com as suas habilitações académicas e/ou profissionais;

Cabe aos técnicos superiores, no âmbito das temáticas acima referidas, o exercício das funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

V – Local de trabalho: Rua General Humberto Delgado, n.º 20, em Faro.

VI – Prazo e forma de apresentação de candidaturas:

Os interessados/as deverão apresentar as suas candidaturas no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do Aviso na BEP, enviando, para o efeito os seguintes documentos:

- Um requerimento dirigido ao Sr. Primeiro-Secretário da AMAL, no qual deve constar o seu consentimento prévio para o envio de notificações por e-mail, devendo indicar o respetivo endereço eletrónico;
- Declaração do serviço de origem, atualizada, onde conste a carreira e categoria do candidato, a natureza do vínculo, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e respetiva remuneração;
- Currículo vitae detalhado, datado e assinado, onde constem, entre outras, as funções que exerce e que desempenhou anteriormente, com indicação dos respetivos períodos e atividades, bem como a formação detida e as ações de formação finalizadas;
- Certificado de habilitações literárias e certificados/declarações relativas às formações;
- Declaração de consentimento de utilização de dados pessoais.

Os documentos em causa devem ser remetidos por correio eletrónico, para o seguinte endereço: geral@amal.pt.

