

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE201704/0171

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Activa

**Nível Orgânico:** Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

**Orgão / Serviço:** Instituto Politécnico de Setúbal

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Técnico

**Categoria:** Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:** 2

**Remuneração:** De acordo com as regras da LOE em vigor.

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Secretariado/Assessoria dos Órgãos de Gestão da ESCTsetúbal/IPS: Apoio à Direção / Execução de serviço administrativo; Divulgação de Seminários, Palestras, Conferências e outros eventos da mesma natureza; Provas Públicas de Mestrado; Gestão das Redes Sociais (Facebook; Flirk; LinkedIn; Youtube); Divulgação de notícias no Portal da ESTSetúbal-IPS; Marcação de Salas; Gestão de Livros de Termos; Apoio às funcionárias da limpeza; Organização e gestão do arquivo; Atendimento ao cliente (trabalhadores docentes e não docentes, outros serviços da administração pública, entidades externas).

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** Nomeação definitiva

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
Escola Superior de Tecnologia de Setúbal	1	Campus do IPS - Estefanilha		2910761 SETÚBAL	Setúbal	Setúbal

**Total Postos de Trabalho:** 1

**Quota para Portadores de Deficiência:** 0

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

---

**Outros Requisitos:** Experiência e conhecimentos especializados na área administrativa de secretariado, designadamente ter boa capacidade de comunicação, de método e organização, bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador, facilidade para trabalhar em equipa, possuir boa cultura geral e apresentar disponibilidade e polivalência.

### Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** Requerimento dirigido ao Presidente do IPS, através de email para [recrutamento@ips.pt](mailto:recrutamento@ips.pt)

**Contacto:** [recrutamento@ips.pt](mailto:recrutamento@ips.pt)

**Data Publicitação:** 2017-04-13

**Data Limite:** 2017-05-07

### Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Não aplicável.

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Não aplicável.

### Observações

---

As candidaturas devem ser formalizadas através de requerimento dirigido ao Presidente do IPS, acompanhado de Curriculum Vitae atualizado e declaração do serviço de origem, com indicação de vínculo, categoria e remuneração, enviadas através de correio eletrónico para [recrutamento@ips.pt](mailto:recrutamento@ips.pt)

---

---

---

---

---

---

---