

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202506/0713

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Educação, Ciência e Inovação

Orgão / Serviço: Instituto Politécnico de Castelo Branco

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: Idêntica à detida no lugar de origem

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de técnico superior, com grau de complexidade 3, de acordo com o constante no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designadamente: Apoiar tecnicamente a Direção da Escola nas suas atividades, assegurando a tramitação e execução de procedimentos administrativos e comunicacionais; Coordenar o funcionamento do Secretariado de Direção e Comunicação; Gerir agendas e reuniões institucionais, assegurando o cumprimento dos compromissos estabelecidos; Assegurar a comunicação interna e externa da Direção, em articulação com os serviços de comunicação do IPCB; Organizar e manter atualizado o registo de decisões dos órgãos da Escola, prestando informação sobre o estado dos processos; Apoiar a organização de eventos institucionais e a participação da Escola em iniciativas externas; Colaborar com os coordenadores de curso e prestar apoio aos órgãos colegiais; Assegurar a gestão documental, incluindo arquivo físico e digital, e a difusão da informação relevante para a tomada de decisão; Coordenar os Serviços Técnicos da unidade orgânica e apoiar a gestão de meios logísticos

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: Licenciatura na área de Contabilidade e Gestão

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
Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova	1	Praça do Município, Palácio das Palmeiras	Idanha-A-Nova	6060163 IDANHA-A-NOVA	Castelo Branco	Idanha-a-Nova

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: concursos_rh@ipcb.pt

Contacto: 272339600

Data Publicitação: 2025-06-25

Data Limite: 2025-07-09

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: n.a

Texto Publicado em Jornal Oficial: n.a

Observações

As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante requerimento, dirigido ao Presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco, onde conste a identificação expressa do código de oferta da BEP e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico, acompanhadas de curriculum vitae, bem como de declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a identificação da relação de emprego público previamente estabelecida, bem como a carreira e categoria de que seja titular e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, e enviadas obrigatoriamente por correio eletrónico para o endereço concursos_rh@ipcb.pt, sob pena de serem excluídas.
Os candidatos deverão estar integrados na carreira/categoria de técnico superior.
A seleção dos candidatos será feita através de entrevista
