

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202402/0504
Tipo Oferta:	Mobilidade Interna
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Ministério da Defesa Nacional
Orgão / Serviço:	Instituto Universitário Militar
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Técnico
Categoria:	Assistente Técnico
Grau de Complexidade:	2
Remuneração:	Posição remuneratória imediatamente seguinte àquela em que se encontra na categoria.
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	Assistente Administrativo da Biblioteca - Departamento de Serviços Académicos - DSA FUNÇÕES 1. Inventariação da Coleção Histórico-Documental. 2. Atualizar e desenvolver as suas competências, numa perspetiva pessoal e profissional. 3. Digitalização de obras antigas. 4. Tratamento documental da Coleção Corrente. 5. Atendimento e Serviço de Referência. 6. Inventariação e tratamento documental dos TII e TIGS. 7. Tarefas decorrentes da implementação de novos serviços / projetos.

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
Instituto Universitário Militar	1	Rua de Pedrouços, n.º 122	Lisboa	1449027 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS:

1. PROFISSIONAIS:

a. Que permitam realizar tarefas relacionadas com:

1. Aquisição;
2. Registo;
3. Catalogação;
4. Cotação;
5. Armazenamento;
6. Gestão de catálogos;
7. Serviços de atendimento;
8. Serviços de empréstimo;
9. Pesquisa bibliográfica;
10. Preparação de instrumentos de difusão;
11. Aplicação de normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação;
12. Informatização de Catálogos Bibliográficos.

QUALIFICAÇÕES DESEJÁVEIS:

1. As contidas em A (Biblioteca e Documentação) e formação complementar (Informática Documental).
2. Conhecimentos em informática, na ótica do utilizador, em:
 - a. Processamento de texto;
 - b. Correio eletrónico;
 - c. Base de Dados;
 - d. Digitalização;
 - e. GESDOC.
3. Línguas:
 - a. Inglês: Compreensão (Suficiente/2); Fala (Suficiente/2); Leitura (Suficiente/2); Escrita (Suficiente/2);
 - b. Francês: Compreensão (Suficiente/2); Fala (Suficiente/2); Leitura (Suficiente/2); Escrita (Suficiente/2);
 - c. Castelhana: Compreensão (Suficiente/2); Fala (Suficiente/2); Leitura (Suficiente/2); Escrita (Suficiente/2).

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: pessoal@ium.pt

Contacto: 21 300 2100 Secção de Pessoal

Data Publicitação: 2024-02-15

Data Limite: 2024-02-29

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial:

Observações

Candidaturas acompanhadas de CV atualizado, com comprovativos das habilitações académicas e profissionais. Declaração dos serviços de origem com menção expressa do vínculo detido, funções exercidas, Posição e Nível remuneratório atual, e avaliação de desempenho obtida nos últimos três biénios.
