DIÁRIO DA REPÚBLICA

2.ª série
N.º 124
28-06-2024

FREGUESIA DE VÁRZEA, ALIVIADA E FOLHADA

Aviso (extrato) n.º 13291/2024/2

Sumário: Abertura de procedimentos concursais comuns por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.ºda Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, e na subalínea ii) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que se encontram abertos, pelo prazo de dez dias úteis, a contar do segundo dia útil seguinte ao da data da publicação do presente aviso, no *Diário da República*, procedimento concursal comum na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a seguir indicados:

Ref.ª A) 1 Posto de trabalho — carreira e categoria de assistente operacional na área de Auxiliar Administrativo.

Nível habilitacional e área de formação: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato.

Para além do genericamente referido no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Pública, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o presente posto de trabalho tem a seguinte caraterização: O candidato deve possuir experiência nas atividades que caracterizam o presente posto de trabalho, designadamente, em funções de natureza operativa com serviço de contacto em primeira linha com os fregueses nomeadamente em funções de atendimento ao público, ao nível das informações, das inscrições, da cobrança de taxas e todas as tarefas relacionadas com a secretaria da Junta de Freguesia em Várzea e na Folhada. Efetuar lançamentos contabilísticos simples ao nível das receitas e despesas da Junta de Freguesia, bem como todos os lançamentos no portal das finanças das receitas referentes aos alunos dos estabelecimentos de ensino da freguesia. Realizar o registo e licenciamento de canídeos e felídeos; efetuar o recenseamento eleitoral e todo o trabalho administrativo com ele relacionado, nomeadamente atendimento ao público e expediente; Proceder a outros serviços de apoio à atividade administrativa. Possuir capacidade de Iniciativa e autonomia; capacidade de resposta a situações imprevistas; Capacidade para interagir e relacionar-se, adequadamente, com pessoas de diferentes características; Possuir facilidade de integração em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual.

Ref.ª B) 1 Posto de trabalho — carreira e categoria de assistente operacional na área de Cantoneiro de Limpeza.

Nível habilitacional e área de formação: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato.

Caracterização do posto de trabalho (Competências/Atribuições/Atividades): Para além do genericamente referido no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Pública, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o presente posto de trabalho tem a seguinte caraterização: Funções de grau de complexidade 1, designadamente, em funções de natureza operativa; Proceder à remoção de lixos e equiparados; Varredura e limpeza de ruas com apoio de máquinas roçadoras; Limpeza de sarjetas; Lavagem das vias públicas; Limpeza de chafarizes; Remoção de lixeiras e extirpação de ervas; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

A indicação dos requisitos, da composição do júri, dos métodos de seleção e demais informação necessária, consta da oferta publicada integralmente na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) e ainda na página eletrónica da Junta de Freguesia de Várzea, Aliviada e Folhada, em www.jf-varzeaaliviadaefolhada.pt.

28 de maio de 2024. — A Presidente da Junta de Freguesia, Maria José Pinto Cerqueira.

317750076