

➤ **Código de Oferta: OE202601/0189**

Técnico Superior para o Departamento de Recursos Humanos, inserido na Direção de Gestão e Organização de Recursos, em regime de mobilidade interna na carreira/categoria

Local de Trabalho: Lisboa

N.º de Postos de Trabalho: 1

Descrição de Funções:

Exercer atividades relacionadas com:

- Atualização de cadastro, recolha, tratamento e controlo de ausências, férias, baixas, reformas, quitações, contas correntes, descontos judiciais;
- Pagamento de contribuições à Segurança Social, resolução de diferendos;
- Elaboração mensal de mapas com o apuramento de custos relacionados com pessoal do IAPMEI afeto a outros organismos e à assistência técnica dos programas operacionais (PO);
- Contacto institucional com diversos organismos, nomeadamente segurança social, autoridade tributária,
- CGA, ADSE, serviços sociais;
- Processamento salarial e conferência do mesmo;
- Validação e processamento de ajudas de custo e horas extraordinárias;
- Elaboração de propostas financeiras e conferência de faturas;
- Controlo e conferência de elementos e envio de ficheiros anuais: balanço social, modelo 10, IRS;
- Gestão e controlo da medicina no trabalho: controlo de faltas, alterações de datas das marcações feitas, controlo das marcações, registo das faltas em ficheiro.

É requisito de admissão o candidato ser detentor de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado.

Habilitação Literária: Licenciatura.

Receção de Candidaturas: até 28/02/2026

Outros Requisitos:

Conhecimentos com utilização de aplicações informáticas de escritório;

Conhecimentos do programa de processamento de vencimentos GESVEN.

Candidatura:

Instruções para Candidatura:

As candidaturas devem ser submetidas exclusivamente por via eletrónica para o e-mail recrutamento@iapmei.pt.

Devem ser acompanhadas obrigatoriamente dos seguintes documentos:

- Currículo profissional detalhado;
- Documento comprovativo do vínculo de emprego público detido, com data inferior a 6 meses;
- Documento comprovativo da remuneração auferida;
- Certificado de habilitações académicas.

Importante: No campo "Assunto" do e-mail, deve indicar o código da oferta BEP.

Processo de Seleção:

A seleção dos candidatos será feita com base na análise curricular. Poderá ser complementada com uma entrevista profissional de seleção, caso as candidaturas demonstrem interesse adequado ao posto de trabalho.

Nota importante:

Não serão consideradas candidaturas que pretendam, no seu objeto, mobilidade intercarreiras.