

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202603/0253
Tipo Oferta: Mobilidade Interna
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Ministério da Economia
Orgão / Serviço: IAPMEI – Agência para a Competitividade e Inovação, I.P.
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Técnico
Categoria: Assistente Técnico
Grau de Complexidade: 2
Remuneração: A remuneração detida no serviço de origem.
Suplemento Mensal: 0.00 EUR
Desempenho de funções:
No Departamento Financeiro, em Lisboa, cujas competências estão descritas no número 20 da Deliberação n.º 486/2015, publicada no DR, 2.ª série, de 8 de abril.

Caracterização do Posto de Trabalho: Descrição de funções:
Nas funções a desempenhar incluem-se: emissão de faturas e outros documentos de receita; tratamento de faturas e outros documentos de despesa; registo contabilístico; reconciliação bancária; conferência de contas e saldos de contas; apoio na circularização de contas; participar noutras atividades na esfera de competências do Departamento.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado
a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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
IAPMEI – Agência para a Competitividade e Inovação, I.P.	1	Estrada do Paço do Lumiar, Campus do Lumiar, Edifício A	Lisboa	1649038 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

- Outros Requisitos:**
- Conhecimentos de cálculo financeiro;
 - Experiência profissional no exercício de funções similares;
 - Capacidade de organização e planeamento;
 - Capacidade de trabalho em equipa;
 - Orientação para resultados;
 - Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Departamento de Recursos Humanos

Contacto: recrutamento@iapmei.pt

Data Publicitação: 2026-03-06

Data Limite: 2026-04-30

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial:

Observações

Posto de Trabalho: Lisboa

Habilitações Literárias: 12º ano

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.

