

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202607/0105

**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 de Contratação Pública e Património, em Lisboa, cujas competências estão descritas no número 23 da Deliberação n.º 486/2015, publicada no DR, 2.ª série, de 8 de abril.

Descrição de funções: As funções gerais a exercer são as inerentes à carreira/categoria de assistente técnico, constantes no anexo à Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, entre as quais se destacam:

- Caracterização do Posto de Trabalho:**
- Registo de entradas e saídas de correspondência, gestão de informação associada, expedição e reencaminhamento interno de volumes;
  - Registo e entrada de faturas e outros documentos contabilísticos;
  - Preparar procedimentos para a formação de contratos de aquisição ou locação de bens e serviços;
  - Elaboração de encomendas de adjudicação de bens e serviços;
  - Receção, conferência e armazenamento de bens e mercadorias, garantindo qualidade e conformidade com encomendas;
  - Gestão de aquisição de serviços de alojamento (Gerir deslocações e estadas; envolve receção de pedidos e respetivos processos aquisitivos junto de operador, organização de documentação.);
  - 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:**
- 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:** 2026-07-02

**Data Limite:** 2026-08-31

#### 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.

---

---

---

---

---