➢ Código de Oferta: OE202611/0114

Assistente Técnico para o Departamento de Recursos Humanos,
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 dos dados cadastrais dos trabalhadores e registo e controlo de ausências, férias, faltas, baixas, aposentações, quitações, contas-correntes e descontos judiciais;
- Processamento salarial e respetiva conferência;
- Validação e processamento de ajudas de custo e trabalho suplementar;
- Apuramento e pagamento de contribuições à Segurança Social e resolução de situações pendentes;
- Elaboração mensal de mapas de apuramento de custos com pessoal do IAPMEI afeto a outros organismos e à assistência técnica dos programas operacionais;
- Articulação com entidades externas, designadamente Segurança Social, AT, CGA, ADSE e SSAP;
- Elaboração de propostas financeiras e conferência de faturas;
- Recolha, controlo e conferência de informação e preparação e envio de ficheiros e declarações anuais, designadamente Balanço Social, Modelo 10 e declarações de IRS;
- Gestão administrativa da medicina no trabalho, incluindo o controlo de marcações, alterações de datas, faltas e respetivo registo.

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

Habilitação Literária: 12.º Ano.

Receção de Candidaturas: até 31/12/2026

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.