

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202109/0177

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Activa

**Nível Orgânico:** Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

**Orgão / Serviço:** Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P.

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** A auferida pelo trabalhador na carreira/categoria de origem.

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

1) ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DE ASSIDUIDADE

Elaborar relatórios mensais de absentismo, de acordo com os dados extraídos do sistema informático, com o objetivo de aferir a assiduidade dos trabalhadores considerando os indicadores mais pertinentes para a análise dos funcionários que manifestam elevados índices de absentismo.

2) MEDICINA NO TRABALHO

Executar as tarefas necessárias ao regular funcionamento da medicina do trabalho, que consiste na gestão de uma base de dados em suporte informático com os dados de todos os colaboradores e respetivo interface com a empresa de saúde no trabalho. Acompanhar todo o processo relativo ao serviço de saúde no trabalho, verificar a realização do mesmo, remeter aos colaboradores e superiores hierárquicos informação sobre recomendações ou restrições, arquivar no respetivo processo individual a Ficha de Aptidão e atualizar a Base de Dados.

3) ACIDENTES EM SERVIÇO

Responsável pela gestão dos processos de acidentes de trabalho dos colaboradores, nomeadamente: analisar os factos da ocorrência do acidente, propor a pagamento as despesas resultantes da reparação de danos do acidente, de natureza hospitalar e medicamentosas, promover a verificação de incapacidade e de graduação de incapacidade dos acidentes com incapacidade permanente.

4) RECRUTAMENTO

Assegurar todos os procedimentos internos definidos em matéria de recrutamento, no âmbito do plano de atividades, nomeadamente, análise e seleção de candidaturas, consulta da lista de trabalhadores em Situação de Mobilidade Especial (SME), consulta e criação de ofertas na Bolsa de Emprego Público (BEP), gestão dos processos de recrutamento, incluindo os candidatos provenientes do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP), tendo em vista o equilíbrio entre os postos de trabalho previstos no mapa de pessoal e as necessidades identificadas no Plano de Gestão de Recrutamento e/ou orientações emitidas pelo Conselho Diretivo. Gestão, acompanhamento e controlo dos procedimentos concursais abertos pelo IGFSS com vista à ocupação de postos de trabalho em estreita articulação com as unidades orgânicas envolvidas, garantindo a execução atempada de todas as fases previstas no diploma legal aplicável.

5) PLANO DE FORMAÇÃO

Elaborar anualmente o Plano de Formação, tendo em conta as necessidades detetadas, programar e implementar as ações em que os colaboradores deverão participar, colaborar nas reuniões prévias e posteriores à fase de levantamento de necessidades.

### Caracterização do Posto de Trabalho:

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:**

- b) 18 anos de idade completos;
- 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:** Licenciatura  
**Descrição da Habilitação Literária:** Preferencial em Direito, Ciências Sociais, Economia, Administração ou Gestão de Recursos Humanos

<b>Grupo Área Temática</b>	<b>Sub-área Temática</b>	<b>Área Temática</b>
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Direito	Direito
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências Sociais	Ciências Sociais
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Economia, Gestão	Economia
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Gestão de Pessoal e Administração / Administração Pública	Administração Pública
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Gestão de Pessoal e Administração / Administração Pública	Gestão de Recursos Humanos

#### Locais de Trabalho

<b>Local Trabalho</b>	<b>Nº Postos</b>	<b>Morada</b>	<b>Localidade</b>	<b>Código Postal</b>	<b>Distrito</b>	<b>Concelho</b>
Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P.	1	Avenida Manuel da Maia, n.º 58 - 3.º andar	Lisboa	1049002 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho: 1**

#### Nº de Vagas/ Alterações

#### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

#### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** igfss-drh@seg-social.pt ou Av. Manuel da Maia, nº 58, 1049-002 Lisboa

**Contacto:** 218433300 ou 2184333533

**Data Publicitação:** 2021-09-07

**Data Limite:** 2021-09-21

#### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:**

**Texto Publicado em Jornal Oficial:**

#### Observações

As candidaturas deverão ser formalizadas, num prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação da presente oferta, mediante requerimento datado e assinado dirigido à Presidente do Conselho Diretivo IGFSS IP, com indicação expressa da modalidade da relação jurídica que detém, a categoria, a posição, nível remuneratório e respetivo valor pecuniário.  
O requerimento deverá ser acompanhado do Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado bem como cópia do certificado de habilitações.

---

---

---

---

---

---

---