

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE201911/0100
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

ELABORAÇÃO DE INDICADORES DE GESTÃO E REPORT DE INFORMAÇÃO DE GESTÃO A ENTIDADES EXTERNAS

Elaborar anualmente o Balanço Social do Instituto, carregar a informação na base de dados SIOE, preparar a importação de dados da gestão de recursos humanos, solicitada por entidades externas, colaborar na elaboração do orçamento de pessoal do Instituto.

RELATÓRIO DE GESTÃO

Elaborar mensalmente o tableau de bord, no qual se descreve o número de trabalhadores do Instituto, a sua Distribuição por unidade orgânica, categoria, sexo, por forma a maximizar a rentabilização dos recursos humanos.

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.

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.

MONITORIZAÇÃO E CONTROLO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Desenvolvimento de atividades de apoio à gestão do processo de avaliação do desempenho, de acordo com o quadro legal vigente e regulamentação interna definida promovendo a sua aplicação imparcial e atempada. Garantir a análise e correção das fichas de avaliação, organização do arquivo do processo e respetiva atualização na base de dados. Gestão da aplicação informática em vigor no âmbito do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), garantindo os esclarecimentos de dúvidas das unidades orgânicas e a atualização da sua estrutura face ao universo de trabalhadores a aplicar o SIADAP.

ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DA FORMAÇÃO

Assegurar os meios logísticos e suportes didáticos necessários para a realização das ações de formação. Elaborar relatórios mensais relativos à formação realizada, com vista à definição de alguns indicadores, como por exemplo: taxa de frequência e custos associados à realização de toda a atividade formativa, por forma a controlar os investimentos.

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;

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: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Preferencialmente em Direito e Gestão

Grupo Área Temática

Área Temática Ignorada

Sub-área Temática

Área Temática Ignorada

Área Temática

Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
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: 2019-11-07

Data Limite: 2019-11-21

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 do IGFSS, I.P., com indicação expressa da modalidade de relação jurídica que detém, a categoria, a posição e 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.