

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202410/0721

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal da Marinha Grande

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 1.385,99€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Desenvolver tarefas ligadas à área de comunicação, designadamente redigir notas à comunicação social relativas à atividade municipal; proceder à recolha de informação sobre a atividade das unidades orgânicas para incluir nas publicações de carácter informativo da Câmara Municipal; garantir a atualização dos conteúdos do site do Município, sites derivados ou relacionados com o Município, nas redes sociais e demais plataformas e canais de comunicação, em colaboração com as restantes unidades orgânicas; assegurar o tratamento da informação divulgada pelos órgãos de comunicação social de interesse para a Câmara Municipal, quer escrita quer audiovisual, bem como a sua divulgação junto dos serviços; assegurar o registo vídeo e fotográfico de ações promovidas pela Câmara Municipal; assegurar a gestão e organização do arquivo audiovisual da Câmara Municipal; colaborar na gestão das campanhas de comunicação do mobiliário urbano do Município; colaborar nas funções do Protocolo nas Cerimónias e Atos Oficiais do Município; colaborar na preparação das cerimónias protocolares que são da responsabilidade do Município e participar nas mesmas, sempre que solicitado; colaborar na preparação de materiais de representação institucional; assegurar o exercício, em geral, de competências que lhe venham a ser atribuídas, dentro da área de atuação do serviço.

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: Comunicação Social/Comunicação e design/Ciências da comunicação/Comunicação e jornalismo

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências da Comunicação e Informação	Comunicação e Design
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências da Comunicação e Informação	Comunicação e Design Multimédia
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências da Comunicação e Informação	Comunicação e Jornalismo
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências da Comunicação e Informação	Comunicação Social

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Marinha Grande	1	Praça Guilherme Stephens	Marinha Grande	2430522 MARINHA GRANDE	Leiria	Marinha Grande

Total Postos de Trabalho: 1**Nº de Vagas/ Alterações****Formação Profissional**

Outros Requisitos: Requisitos relativos ao trabalhador previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- 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 indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Formalização das Candidaturas**Envio de Candidaturas para:** geral@cm-mgrande.pt**Contacto:** 244 573300**Data Publicitação:** 2024-10-22**Data Limite:** 2024-11-06**Texto Publicado****Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento de mobilidade interna para 1 (um) técnico superior, na área de comunicação, para o Gabinete de Comunicação e Imagem 1.

Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: as constantes do mapa de pessoal aprovado e em vigor para 2024, a saber: "desenvolver tarefas ligadas à área de comunicação, designadamente redigir notas à comunicação social relativas à atividade municipal; proceder à recolha de informação sobre a atividade das unidades orgânicas para incluir nas publicações de carácter informativo da Câmara Municipal; garantir a atualização dos conteúdos do site do Município, sites derivados ou relacionados com o Município, nas redes sociais e demais plataformas e canais de comunicação, em colaboração com as restantes unidades orgânicas; assegurar o tratamento da informação divulgada pelos órgãos de comunicação social de interesse para a Câmara Municipal, quer escrita quer audiovisual, bem como a sua divulgação junto dos serviços; assegurar o registo vídeo e fotográfico de ações promovidas pela Câmara Municipal; assegurar a gestão e organização do arquivo audiovisual da Câmara Municipal; colaborar na gestão das campanhas de comunicação do mobiliário urbano do Município; colaborar nas funções do Protocolo nas Cerimónias e Atos Oficiais do Município; colaborar na preparação das cerimónias protocolares que são da responsabilidade do Município e participar nas mesmas, sempre que solicitado; colaborar na preparação de materiais de representação institucional; assegurar o exercício, em geral, de competências que lhe venham a ser atribuídas, dentro da área de atuação do serviço". 2. Local de trabalho:

Gabinete de Comunicação e Imagem, abrangendo toda a área do Concelho da Marinha Grande. 3. Modalidade da mobilidade: 3.1 Modalidade: mobilidade interna na categoria ou mobilidade intercarreiras; 3.2 Duração: a mobilidade terá início em previsto em dezembro, e duração de 10 meses, podendo consolidar-se definitivamente, desde que se mantenha o interesse público e caso exista vontade das partes; 3.3 Posicionamento remuneratório: o detido na situação jurídico funcional de origem. Tratando-se de mobilidade intercarreiras, a 1.^a posição remuneratória da categoria de técnico superior, nível 16, com o montante pecuniário de 1.385,99€; 4. Requisitos de admissão: 4.1 Titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, na carreira e categoria de técnico superior ou grau de complexidade inferior; 4.2 Habilitações académicas exigidas: licenciatura em comunicação social/ comunicação, design, media ou multimédia/ ciências da comunicação/ comunicação e jornalismo; 4.3 Requisitos relativos ao trabalhador previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. A não titularidade dos requisitos de admissão identificados nos pontos 4.1 a 4.3, determina a exclusão dos/as candidatos/as, não sendo por isso convocados/as para a realização do método de seleção. 5. Método de seleção 5.1 Entrevista profissional, terá a duração de 20 minutos, é avaliada de 0 a 20 valores, obtidos pela média aritmética simples das questões a avaliar, segundo os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e comportará os seguintes parâmetros: • Experiência profissional: conhecimentos, motivação, maturidade, sentido crítico, capacidade de inovação e capacidade de adaptação às funções a desempenhar; • Aspetos comportamentais relacionados com a comunicação: expressividade, assertividade na exposição e defesa das ideias, bom nível de oralidade; • Aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de relacionamento interpessoal: cordialidade, correção, sentido de responsabilidade e orientação para a missão e serviço público. 6. Trâmites do procedimento: 6.1 O procedimento é urgente e de interesse público, não havendo por isso lugar a audiência dos interessados, nos termos do artigo 124.º, n.º 1 alínea a) do Código do Procedimento Administrativo; 6.2 Consideram-se excluídos do procedimento os/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal da Marinha Grande, idênticos ao referenciado no ponto 1; 6.3 Todas as notificações serão efetuadas por via eletrónica; 6.4 A lista unitária de classificação e ordenação final dos/as candidatos/as será publicitada na página eletrónica do Município e afixada nas instalações da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos; 6.5 A concretização da mobilidade está sujeita a autorização do serviço de origem, nos termos do artigo 94.º, n.º 1 alínea a) da LTFP. 7. Júri do procedimento: Presidente – Ana Filipa da Silva Correia de Carvalho, Chefe da Divisão de Cultura, Património Cultural e Turismo, em regime de substituição; Vogais efetivos – Ana Cláudia dos Santos Filipe, Técnica Superior do Gabinete de Comunicação e Imagem, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Paula Cristina Pereira Matias, Técnica Superior da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos; Vogais suplentes – António Guilherme Rodrigues Cristino, Técnico Superior do Gabinete de Comunicação e Imagem e Andreia Catarina Valente dos Santos Lopes. 8. Prazo e forma de apresentação das candidaturas: 8.1 Prazo: dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Município da Marinha Grande, em www.cm-mgrande.pt; 8.2 Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário tipo disponível no sítio da internet do Município da Marinha Grande, em www.cm-mgrande.pt, na área de mobilidade interna, a ser enviado obrigatoriamente por via eletrónica para o endereço de email geral@cm-mgrande.pt, até às 24h00 do último dia do prazo para apresentação das candidaturas; 8.3 Documentos exigidos para a admissão: a) Fotocópia do certificado de habilitações; b) Currículo profissional, devidamente atualizado, detalhado e organizado, bem como documentos comprovativos dos factos referidos; c) Declaração atualizada, emitida pelo correspondente órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que sejam titulares, da atividade que executam e do órgão ou serviço onde exerçam funções, bem como da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, bem como o tempo de exercício de funções na função pública, carreira e categoria, e avaliação de desempenho

relativa ao último período, não superior a três anos, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar. A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) a c), no prazo da candidatura, determina a sua exclusão.

Observações
