

**AVISO N.º 15/DAG-RH/2020**

**Recrutamento por mobilidade na categoria para preenchimento de 2 postos de trabalho para a carreira|categoria de Assistente Operacional - Área de Eventos**

1 - Nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, faz-se público que, por meu despacho de 13/10/2020, se encontra aberto recrutamento por mobilidade na categoria, com vista ao preenchimento de 2 postos de trabalho para a carreira|categoria de Assistente Operacional - área de Eventos.

2 - Local de Trabalho - área do Município de Aveiro.

3 - Caracterização do posto de trabalho - Assegurar o apoio logístico, conforme as suas especialidades, em todos os eventos de âmbito e/ou de promoção municipal, quer seja de cariz cultural ou desportivo, designadamente trabalhos de carpintaria, pintura, montagem/desmontagem de palcos e barracas, realização de transportes e serviços de carga e descarga, apoio à montagem/desmontagem de exposições, reparação de situações pontuais e sempre que solicitadas; ações de caráter geral, envolvendo ou não esforço físico; assegurar todas as tarefas necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração e exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações, bem como outra determinação superior.

4 - Posicionamento Remuneratório - o correspondente à posição e nível remuneratório do Trabalhador.

5 - Requisitos de admissão:

5.1. - Titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e integração na carreira|categoria para o qual é aberto o presente recrutamento.

5.2. - Habilitação académica exigida - Escolaridade obrigatória.

5.3 - Outros requisitos - Experiência profissional na área descrita na caracterização do posto de trabalho devidamente comprovada.

6 - Prazo e formalização das candidaturas:

6.1 - As candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, contados da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, preferencialmente, por correio eletrónico para [recursos.humanos@cm-aveiro.pt](mailto:recursos.humanos@cm-aveiro.pt), pessoalmente no Gabinete de Atendimento Público (GAI) da Câmara Municipal de Aveiro, sito no Centro de Congressos de Aveiro, Cais da Fonte Nova, em Aveiro ou através de correio registado, com aviso de receção, para: Município de Aveiro, Praça da República - Apartado 244 - 3810-156 Aveiro.

6.2 - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Aveiro, com identificação do candidato (nome, morada, endereço eletrónico e contacto telefónico), identificação da entidade pública de origem, modalidade da relação jurídica de emprego público detida, carreira|categoria a que pertence, posição e nível remuneratórios, bem como a correspondente remuneração auferida, descrição detalhada das funções que exerce, acompanhado de Curriculum Vitae, datado e assinado e fotocópia do documento comprovativo da habilitação académica.

7 - Métodos de seleção - o método de seleção a aplicar ao recrutamento é a **Entrevista Profissional de Seleção**, através da qual se avaliará a experiência e as competências profissionais, sendo que apenas serão convocados para este método de seleção os candidatos que reúnam os requisitos de admissão.

Município de Aveiro, 17 de dezembro de 2020

O Presidente da Câmara,



(José Ribau Esteves, eng.º)