MUNICÍPIO DA MEALHADA

Aviso (extrato) n.º 1636/2023

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente operacional.

Abertura de Procedimento Concursal Comum para Ocupação de um Posto de Trabalho do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal da Mealhada na Carreira/Categoria de Assistente Operacional — Cineteatro Messias

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e em conformidade com a deliberação da Câmara Municipal em reunião ordinária de 20 de dezembro de 2022, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do aviso integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), Procedimento Concursal Comum para Ocupação de um Posto de Trabalho na Carreira/Categoria de Assistente Operacional, tendo em vista a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

1 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Escolaridade obrigatória. Não é admissível a substituição da habilitação por experiência profissional ou formação detida pelos candidatos.

1.1 — Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, designadamente, apoiar o funcionamento do Cineteatro Messias e outras instalações culturais; colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; apoiar nos sistemas de luz e som inerentes à realização de espetáculos e outras iniciativas do Município; encaminhar e controlar entradas e saídas; assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais; auxiliar na execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar outras tarefas simples não especificadas, de carater manual e exigindo, principalmente, esforço físico e conhecimentos práticos; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Entre as várias funções a desempenhar, será dada especial importância à colaboração na montagem de espetáculos e exposições, ao apoio ao serviço do pessoal afeto à bilheteira, ao controlo de bilhetes e assistência na sala, bem assim como assegurar a abertura e encerramento do espaço e a realização de pequenos serviços de manutenção.

3 — Em cumprimento do disposto no n.º 4, do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na atual redação dada pela portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro artigo 11.º, informa-se que a publicitação integral do procedimento será também efetuada em www.bep.gov.pt e página eletrónica do Município de Mealhada, https://www.cm-mealhada.pt.

4 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), podendo ser enviadas através do correio eletrónico para o endereço recrutamento@cm-mealhada.pt ou entregues, pessoalmente, no serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal, dentro do horário de atendimento, ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, expedidas até ao termo do prazo fixado, para Município de Mealhada, Largo do Município, 3054-001 Mealhada.

11 de janeiro de 2023. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Fernandes Franco*.

316059614