



**Porto
de Aveiro**



**Porto da
Figueira da Foz**

Perfil Competências

Técnico/a Administrativo/a

Contratação Pública

Ref.ª B.0.20.146



Técnico/a Administrativo/a – Contratação Pública

Requisitos Pessoais e de Competência

Requisitos Obrigatórios:

- Mínimo: 12.º Ano de Escolaridade
- Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador
- Capacidade de organização de trabalho, dinamismo e proatividade
- Sentido de responsabilidade, de modo especial no tratamento de informação sensível e/ou reservada

Requisitos Preferenciais:

- Em caso de empate, será dada preferência aos candidatos titulares de atestado médico de incapacidade multiuso que avalie incapacidade igual ou superior a 60%, ao sexo menos representado na carreira, seguido da ordenação crescente de idade

Principais Atribuições/Responsabilidades

- *Vide* Anexo III Portaria n.º 1098/99, de 21 de dezembro (página 9142)
- Organiza e mantém atualizados o arquivo e as bases de dados do Serviço
- Desenvolve todas as funções de natureza executiva relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, utilizando os equipamentos e aplicações informáticas disponíveis
- Trata a informação, recolhe e realiza apuramentos estatísticos, elabora mapas, quadros ou qualquer outra forma de transmissão de dados



Técnico/a Administrativo/a – Contratação Pública

Remuneração

- Vencimento Base Mensal Líquido: 881,90 € + subsídio de alimentação 12,00 € /dia efetivamente trabalhado
- Vencimento Anual Líquido: 12.346,60 € (não inclui subsídio de alimentação)
- Seguro de Saúde

Metodologia de Recrutamento

- Requisitos Obrigatórios com caráter eliminatório (para além dos supra elencados):
 - Idade não inferior a 18 anos e não superior a 35 anos (aferida a 31-12-2024)
 - Habilitações literárias e/ou profissionais exigidas
 - Inexistência de impedimento legal (certificado do registo criminal, a apresentar pelo candidato selecionado)
 - Aptidão psicofísica para o desempenho das funções, apurada em exame médico (a realizar pela empresa de Medicina do Trabalho, ao candidato selecionado)
- Divulgação site, LinkedIn, Jornal Expresso, Diário de Aveiro
- Avaliação curricular + entrevista
- Eventual controlo de referências e prestação de provas práticas e/ou teóricas

Formalização de Candidatura

- A candidatura deverá ser formalizada, até ao dia **17 de janeiro de 2025**, identificando a vaga a que se candidata (ref.ª B.0.20.146), através do envio de Curriculum Vitae, devidamente detalhado, anexando cópia do Certificado de Habilitações, e outros elementos que forem considerados relevantes, para o seguinte e-mail: recursoshumanos@portodeaveiro.pt (ficheiros anexos com máximo total de 20MB)

Apenas serão consideradas as candidaturas que cumpram os requisitos obrigatórios e contenham os comprovativos requeridos.

A APA, S.A. e a APFF, S.A. reservam-se ao direito de suspender ou anular o presente concurso.

Condições Contratuais

- Contrato de Trabalho Por Tempo Indeterminado
- Período Experimental: 4 meses