

Comprovativo da Oferta de Emprego

Código	Destinatário	Tipo de Oferta	Válido De	Válido Até
OE202512/00709	Trabalhador em Funções Públicas	Mobilidade Intercarreiras	10/12/2025	30/12/2025

CARACTERIZAÇÃO DA OFERTA

Rede de Organismo	SECRETARIA REGIONAL DA ECONOMIA
Organismo	SREC - Gabinete do Secretário Regional da Economia (XVI RAM)
Distrito/Ilha	Ilha da Madeira
Concelho	Funchal
Relação Jurídica	CT em Funções Públicas por tempo indeterminado
Carreira	Regime: Carreiras Gerais Carreira: Assistente Técnico Categoria: Assistente Técnico
Área Funcional	Apoio Administrativo
Área de Atuação	Desempenhar funções inerentes à categoria/carreira de assistente técnico, prestando apoio no âmbito das atribuições do Núcleo de Expediente Geral, Documentação e Arquivo (NEDA) previsto no artigo 5.º do Despacho n.º 558/2025, do Secretário Regional da Economia, publicado no JORAM, II Série, n.º 125, de 15 de julho de 2025.
Prazo de Duração	18 meses
Lugares a Prover	3
Método de Seleção	Entrevista profissional de seleção
Local Entrega Candidatura	O candidato deverá manifestar obrigatoriamente o interesse na oferta através da plataforma BEP-RAM e preencher o formulário aí disponível, enviando posteriormente, para o endereço eletrónico grh.srec@madeira.gov.pt, o comprovativo de submissão, do nível de escolaridade mínima e o currículo atualizado datado e assinado..
Prazo de Entrega da Candidatura	30-12-2025
Remuneração	1.ª posição remuneratória, 7.º nível remuneratório da tabela remuneratória única.
Contactos	Email: grh.srec@madeira.gov.pt Telefone: 291 145 130

REQUISITOS DE ADMISSÃO

Relação Jurídica	CT em Funções Públicas por tempo indeterminado
Carreira	Regime: Carreiras Gerais Carreira: Assistente Técnico Categoria: Assistente Técnico
Nível de Escolaridade	12.º ano ou equivalente
Experiência Profissional	Experiência profissional na área de apoio administrativo na área dos recursos humanos no âmbito das atribuições previstas nos artigos 4.º e 5.º do referido Despacho n.º 558/2025, que incluem: conhecimento e utilização do sistema de gestão documental, entre outros.
Condições Preferenciais	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado da Administração Direta, bem como, experiência ou conhecimentos no âmbito de atribuições previsto nos artigos 4.º e 5.º do mencionado Despacho n.º 558/2025.
Outros Requisitos Legais Exigíveis	Os candidatos devem juntar currículo atualizado datado e assinado, sob pena de exclusão do procedimento.