

Comprovativo da Oferta de Emprego

Código	Destinatário	Tipo de Oferta	Válido De	Válido Até
OE202511/00550	Trabalhador em Funções Públicas	Mobilidade na Categoria	04/11/2025	18/11/2025

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 Gestão de Pessoal (NGP) previsto no artigo 6.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 ou no Gabinete de Recursos Humanos (GRH) previsto no artigo 3.º da Portaria n.º 365/2025, de 8 de julho, publicada no JORAM, I Série, n.º 116, de 8 de julho de 2025.
Prazo de Duração	18 meses
Lugares a Prover	2
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 e o currículo atualizado datado e assinado.
Prazo de Entrega da Candidatura	18/11/2025
Remuneração	Igual ao serviço de origem
Contactos	Email: grh.srec@madeira.gov.pt Telefone: 291145130

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 no artigo 6.º do referido Despacho n.º 558/2025 ou no artigo 3.º da referida Portaria n.º 365/2025, que incluem: conhecimento e utilização do sistema de assiduidade Kélio, do Portal do Funcionário Público, da Caixa Geral de Aposentações, da ADSE e da Segurança Social; conhecimentos básicos de Microsoft Word e Excel; elaboração de mapas de pessoal e de férias; elaboração do balanço do trabalhador e do balanço social, entre outros.
Condições Preferenciais	Experiência profissional na área de apoio administrativo na área dos recursos humanos no âmbito das atribuições previstas no artigo 6.º do referido Despacho n.º 558/2025 ou no artigo 3.º da referida Portaria n.º 365/2025, que incluem: conhecimento e utilização do sistema de assiduidade Kélio, do Portal do Funcionário Público, da Caixa Geral de Aposentações, da ADSE e da Segurança Social; conhecimentos básicos de Microsoft Word e Excel; elaboração de mapas de pessoal e de férias; elaboração do balanço do trabalhador e do balanço social, entre outros.

REQUISITOS DE ADMISSÃO

Outros Requisitos Legais Exigíveis

Os candidatos devem juntar currículo atualizado datado e assinado, sob pena de exclusão do procedimento.