

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202410/0373
Tipo Oferta: Mobilidade Interna
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Ministério da Cultura
Orgão / Serviço: Cinemateca Portuguesa - Museu do Cinema, I.P.
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional
Grau de Complexidade: 1
Remuneração: Idêntica à auferida no lugar de origem.
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Referência A – (1 assistente operacional) área da manutenção de edifícios e equipamentos da Divisão de Gestão, cujas principais responsabilidades são: manutenção dos edifícios da Cinemateca; realizar ações de beneficiação, manutenção preventiva e corretiva; verificação das condições das áreas públicas; levantamento de necessidades de intervenções de maior relevo; manutenção de áreas técnicas e respetivos acessos; apoio à gestão de mobiliário e equipamentos; manutenção de jardins.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Referência B - (1 assistente operacional) área de Suporte Logístico e Documental do Departamento de Divulgação e Exposição Permanente, cujas principais responsabilidades são: organização logística de suporte de toda a atividade de programação, incluindo movimentação e embalagem de materiais fílmicos e outros objetos patrimoniais, acordos a nível nacional e internacional de utilização e transporte de materiais fílmicos. Gestão da informação e da documentação produzida pelo setor.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Cinemateca Portuguesa - Museu do Cinema, I.P.	2	Rua Barata Salgueiro, n.º 39	Lisboa	1269059 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/ conteúdos
Formação adequada às funções	Desconhecido ou não especificado			

Outros Requisitos: 1 — Requisitos gerais de admissão:
1.1 — Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
1.2 — Estar integrado na carreira de assistente operacional.
2 — Requisitos específicos de admissão:
- Formação e experiência profissional relevantes e .
- Boa capacidade de relacionamento humano e de iniciativa.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recrutamento@cinemateca.pt

Contacto: 213596200

Data Publicitação: 2024-10-11

Data Limite: 2024-10-25

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: n.a.

Texto Publicado em Jornal Oficial: A Cinemateca Portuguesa – Museu do Cinema, I.P. pretende recrutar, mediante mobilidade interna na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92º a 100º da LTFP, 2 (dois) assistentes operacionais para exercício de funções nas seguintes áreas: Referência A – (1 assistente operacional) área da manutenção de edifícios e equipamentos da Divisão de Gestão, cujas principais responsabilidades são: manutenção dos edifícios da Cinemateca; realizar ações de beneficiação, manutenção preventiva e corretiva; verificação das condições das áreas públicas; levantamento de necessidades de intervenções de maior relevo; manutenção de áreas técnicas e respetivos acessos; apoio à gestão de mobiliário e equipamentos; manutenção de jardins. Referência B - (1 assistente operacional) área de Suporte Logístico e Documental do Departamento de Divulgação e Exposição Permanente, cujas principais responsabilidades são: organização logística de suporte de toda a atividade de programação, incluindo movimentação e embalagem de materiais fílmicos e outros objetos patrimoniais, acordos a nível nacional e internacional de utilização e transporte de materiais fílmicos. Gestão da informação e da documentação produzida pelo setor. 1 — Requisitos gerais de admissão: 1.1 — Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; 1.2 — Estar integrado na carreira de assistente operacional. 2 — Requisitos específicos de admissão: - Formação e experiência profissional relevantes e . - Boa capacidade de relacionamento humano e de iniciativa. 3 — Remuneração: Idêntica à auferida no lugar de origem. 4 — Local de trabalho: Cinemateca Portuguesa – Museu do Cinema, I.P. Rua Barata Salgueiro n.º 39, 1269-059 LISBOA 5 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas: os interessados devem, no prazo de dez dias úteis contados da publicação do presente aviso, enviar requerimento dirigido ao Diretor da Cinemateca Portuguesa – Museu do Cinema, I.P., com a menção expressa da modalidade de relação jurídica de emprego detida, da carreira, da posição e nível remuneratórios e respetivo montante. 6 — Documentos que acompanham a candidatura: 6.1 — Curriculum profissional detalhado, datado e assinado; 6.2 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias; 6.3 — Declaração emitida pelo organismo de origem comprovativa de vínculo de emprego público por tempo indeterminado. 7 — Envio de candidaturas: As candidaturas devem ser enviadas para recrutamento@cinemateca.pt.

Observações

Apenas serão considerados/as candidatos/as com vínculo de emprego por tempo indeterminado previamente estabelecido e integrados/as na carreira/categoria de assistente operacional.

Os/as interessados/as devem, no prazo de dez dias úteis contados da publicação do presente aviso, enviar requerimento dirigido ao Diretor da Cinemateca Portuguesa – Museu do Cinema, I.P., com a menção expressa da modalidade de relação jurídica de emprego detida, da carreira, da posição e nível remuneratórios e respetivo montante.

6 — Documentos que acompanham a candidatura:

6.1 — Curriculum profissional detalhado, datado e assinado;

6.2 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

6.3 — Declaração emitida pelo organismo de origem comprovativa de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

7 — Envio de candidaturas: As candidaturas devem ser enviadas para recrutamento@cinemateca.pt.
