

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202305/0197

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Organismo: Instituto Politécnico de Setúbal

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 3º grau

Área de Actuação: Coordenador do Serviço de Gestão Financeira e Orçamental e Tesouraria, da Divisão Financeira, de Aprovisionamento e Património.

Remuneração: 2530,52

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Compete ao Coordenador do Serviço de Gestão Financeira e Orçamental e Tesouraria, designadamente:

- a) Elaborar, acompanhar e monitorizar a execução do orçamento;
- b) Elaborar relatórios financeiros e assegurar os trabalhos conducentes à prestação e conservação de contas;
- c) Assegurar a prestação de informação económica financeira, aos órgãos de gestão do IPS e às entidades externas;

Conteúdo Funcional: d) Elaborar, controlar e organizar os processos de pagamentos e recebimentos, assegurando os registos e procedimentos contabilísticos definidos, com atualização permanente;

e) Controlar a situação contributiva e tributaria dos fornecedores;

f) Efetuar o controlo regular dos valores em dívida;

g) Preparar dados estatísticos e informação financeira.

Para além da coordenação do serviço de Gestão Financeira e Orçamental e Tesouraria, compete-lhe ainda superintender o Serviço de Contabilidade.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura em área não especificada

Requisitos formais de provimento

- a) Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
- b) Ser licenciado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;
- c) Possuir, no mínimo, quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

Perfil: Perfil exigido

- a) Conhecimentos na área de atuação do cargo prover;
- b) Competências linguísticas em, pelo menos, uma língua estrangeira, de preferência o inglês;
- c) Capacidade de liderança e de interação com os diferentes interlocutores;
- d) Capacidade de decisão, sentido crítico, análise e resolução de problemas e orientação para resultados.

Métodos de Seleção a Utilizar: Os métodos de seleção a utilizar são a avaliação curricular e entrevista pública, recaindo a seleção no candidato que melhor corresponda ao perfil desejado para desempenhar o cargo.

Presidente

Maria de Lurdes Cardina Pedro, Administradora do Instituto Politécnico de Setúbal

Vogais Efetivos

Carla Isabel Contreiras do Rosário, Chefe de Divisão de Financeira, de Aprovisionamento e Património do Instituto Politécnico de Setúbal;

Cláudia Isabel de Viveiros Sá e Santos, Administradora Adjunta do Iscte - Instituto Universitário de Lisboa.

Vogais suplentes

Carlos Manuel Severino da Mata, Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Setúbal;

Rosa Maria Capelo Lopes Boavida Salgado, Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas do Instituto Politécnico de Setúbal.

Composição do Júri:

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto Politécnico de Setúbal	1	Edifício Sede - Campus do Instituto Politécnico de Setúbal - Estefanilha	Setúbal	2910761 SETÚBAL	Setúbal	Setúbal

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimento: E - Os constantes do n.º 2 do art.º 20º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 8990/2023, publicado no Diário da República, 2.ª série nº 88 de 8 de maio

Apresentação de Candidaturas

Local: Divisão de Gestão de Pessoas, Campus do Instituto Politécnico de Setúbal

Formalização da Candidatura: As candidaturas devem ser formalizadas através da entrega de requerimento dirigido à Presidente do IPS, podendo ser entregues pessoalmente na Divisão de Gestão de Pessoas ou remetidas pelo correio, em carta registada, com aviso de receção para: Instituto Politécnico de Setúbal, Divisão de Gestão de Pessoas, Serviço de Recrutamento e Seleção, Campus do IPS, Estefanilha, 2910-761, Setúbal, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- Curriculum vitae, assinado e datado;
- Documentos comprovativos de cumprimento dos requisitos exigidos;
- Documentos comprovativos de posse da experiência profissional relevante;
- Fotocópia de documento(s) comprovativo(s) das habilitações literárias;
- Outros documentos que os candidatos entendam adequados para apreciação do seu mérito.

Contacto: recrutamento.drh@ips.pt

Data de Publicação 2023-05-08

Data Limite: 2023-05-22

Observações Gerais: