

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM**Aviso (extrato) n.º 9322/2023**

Sumário: Abertura de concurso para um assistente técnico para a Divisão de Recursos Humanos.

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico para a secção de gestão e processamento da divisão de recursos humanos.

Em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, conjugada com o artigo 30.º e 33.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho da Sra. Vereadora dos Recursos Humanos de 24 de março do corrente, e de acordo com o mapa de pessoal para 2023, aprovado na Assembleia Municipal de 6 de dezembro de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicitação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município da Póvoa de Varzim, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Divisão de Recursos Humanos.

Caraterização do posto de trabalho: As funções a desempenhar no posto de trabalho a ocupar correspondem ao grau 2 de complexidade funcional, cuja caracterização se encontra prevista no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP nomeadamente, assegurar o processamento de vencimentos, subsídios; abonos e outras remunerações; conferência dos lançamentos efetuados no âmbito do processamento de vencimentos, nomeadamente, controlo de assiduidade; tratamento e atualização de dados cadastrais; horas extraordinárias, bem como relativos a abonos ou prestações familiares, ADSE, CGA e outros abonos e dos trabalhadores; introduzir, organizar e manter a informação atualizada relativa aos recursos humanos nas bases de dados específicas dos serviços; efetuar inscrições dos trabalhadores na CGA, Segurança Social e ADSE; organizar os processos individuais do pessoal bem como o respetivo arquivo de expediente; elaboração de mapas de pagamentos a remeter à contabilidade; organizar e executar diversificadas tarefas administrativas de apoio à atividade dos serviços; pode realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à persecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissional.

A publicação integral do procedimento concursal, encontra-se publicitada na página eletrónica do Município da Póvoa de Varzim em <https://www.cm-pvarzim.pt/municipio/recursos-humanos/servico-de-recrutamento-e-selecao>, na plataforma do recrutamento online em <https://recrutamento.cm-pvarzim.pt/>, na Bolsa de Emprego Público acessível em www.bep.gov.pt e afixada em local visível e público das instalações do Município da Póvoa de Varzim.

24 de abril de 2023. — A Vereadora dos Recursos Humanos do Município da Póvoa de Varzim,
Andrea Luísa Neiva Maia Silva.

316402705