

## Comprovativo da Oferta de Emprego

Código	Destinatário	Tipo de Oferta	Válido De	Válido Até
OE202501/00012	Trabalhador em Funções Públicas	Mobilidade Intercarreiras	27/01/2025	10/02/2025

### CARACTERIZAÇÃO DA OFERTA

<b>Rede de Organismo</b>	SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
<b>Organismo</b>	SRE - Escola Básica 2º e 3º Ciclos do Caniçal
<b>Distrito/Ilha</b>	Ilha da Madeira
<b>Concelho</b>	Machico
<b>Relação Jurídica</b>	CT em Funções Públicas por tempo indeterminado
<b>Carreira</b>	Regime: Carreiras Gerais Carreira: Assistente Técnico Categoria: Assistente Técnico
<b>Área Funcional</b>	Apoio Administrativo
<b>Área de Atuação</b>	Funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.
<b>Prazo de Duração</b>	18 meses
<b>Lugares a Prover</b>	1
<b>Método de Seleção</b>	Entrevista profissional de seleção
<b>Local Entrega Candidatura</b>	As candidaturas são formalizadas mediante manifestação de interesse na plataforma BEP-RAM e ainda o preenchimento do formulário disponível na BEP-RAM e entregue presencialmente na Direção Regional de Administração Escolar, sita ao Edifício Oudinot, 4º andar, 9061-901 Funchal, nas horas de expediente ou enviadas por correio eletrónico para o endereço <a href="mailto:gd.drae@madeira.gov.pt">gd.drae@madeira.gov.pt</a>
<b>Prazo de Entrega da Candidatura</b>	10/02/2025
<b>Remuneração</b>	A prevista no Artigo 153º da LTFP
<b>Contactos</b>	Email: <a href="mailto:drae.sre@madeira.gov.pt">drae.sre@madeira.gov.pt</a> Telefone: 291145520

### REQUISITOS DE ADMISSÃO

<b>Relação Jurídica</b>	CT em Funções Públicas por tempo indeterminado
<b>Carreira</b>	Regime: Carreiras Gerais
<b>Nível de Escolaridade</b>	12.º ano ou equivalente
<b>Outros Requisitos Legais Exigíveis</b>	Conhecimento e experiência como assistente técnico na escola; Conhecimentos na área de gestão de pessoal e alunos, contabilidade, aprovisionamento, património e tesouraria, bem como domínio das novas tecnologias de informação e comunicação.