

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202501/1008
Tipo Oferta: Mobilidade Interna
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Ministério da Agricultura e Pescas
Orgão / Serviço: Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I.P.
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: A correspondente à detida, com limite do nível remuneratório 26 (1.972,04€).
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Mobilidade interna na categoria para o exercício de funções de Técnico Superior para a área do Controlo de Gestão em articulação com o Aprovisionamento, Contabilidade e Tesouraria da Direção de Serviços Administrativos e Financeiros do IVDP, IP cujas competências se encontram descritas no artigo 4.º da Portaria n.º 151/2013, de 16 de abril, para exercer funções com elevado grau de complexidade técnica, responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, designadamente:

Caracterização do Posto de Trabalho:

- a) Proceder à elaboração das propostas de orçamento de despesa e de receita;
- b) Controlar a execução da despesa com a aquisição de bens e serviços, procedendo à criação e à imputação da mesma aos diferentes centros de custo;
- c) Apresentar propostas de alterações orçamentais;
- d) Elaborar os balancetes mensais e outros documentos contabilísticos financeiros para acompanhamento e controlo da execução orçamental;
- e) Monitorizar e informar mensalmente a execução do orçamento, quer internamente, quer na plataforma SIGO;
- f) Reportar mensalmente a informação relativa aos Fundos Disponíveis, na plataforma da Direção-Geral do Orçamento;
- g) Controlar a execução da receita em todas as fontes de financiamento;
- h) Acompanhar a execução de projetos ou atividades financiadas, para efeitos de controlo e gestão de receitas, assim como do controlo das despesas geradas por esses projetos;
- i) Elaborar mensal e semestralmente relatórios de execução orçamental da despesa e da receita;
- j) Elaborar o relatório de gestão relativo à prestação de contas;
- k) Participar na gestão dos sistemas de informação financeira do IVDP, ao nível do controlo dos processos internos de gestão, de forma a obter informação relevante de apoio na tomada de decisões relativas à gestão económica e financeira da entidade;
- l) Desenvolver cenários previsionais em função de indicadores que norteiam ou condicionam as opções de gestão em matéria de custos e demais elementos pertinentes;
- m) Responder a pedidos de informação interna e externa;
- n) Analisar e aplicar novos normativos legais à realidade concreta do IVDP, IP;
- o) Apoiar a Direção de Serviços Administrativos e Financeiros na gestão financeira e fiscal.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- 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: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura preferencial em contabilidade, economia, gestão ou afim.

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Contabilidade	Contabilidade e Gestão

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I.P. - Delegação do Porto	1	Rua Ferreira Borges, n.º 27	Porto	4050253 PORTO	Porto	Porto

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: a) Experiência profissional, de pelo menos 3 anos nas matérias abrangidas pelo conteúdo funcional descrito;
b) Domínio na utilização da plataforma DGO/SIGO;
c) Informática na ótica do utilizador (ferramentas de tratamento de dados, como POWER BI e de produtividade como processamento de texto, domínio da folha de cálculo, correio eletrónico, bases de dados, intranet e internet);
d) Elevadas capacidades de organização e planeamento para executar com sucesso tarefas e solicitações múltiplas, com escrupuloso cumprimento de prazos e no estrito cumprimento da legalidade.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: rh@ivdp.pt

Contacto: 222 071 600 – extensão 222

Data Publicitação: 2025-01-29

Data Limite: 2025-02-12

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Não.

Texto Publicado em Jornal Oficial: Mobilidade interna na categoria para o exercício de funções de Técnico Superior para a área do Controlo de Gestão em articulação com o Aprovisionamento, Contabilidade e Tesouraria da Direção de Serviços Administrativos e Financeiros, autorizada por deliberação do Conselho Diretivo de 24 de janeiro de 2025.

Observações

A candidatura deve ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Presidente do Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I.P., podendo ser entregue pessoalmente nas instalações do IVDP na morada identificada no local de trabalho, durante o horário de atendimento (9h30 - 12h30; 14h - 17h); ou remetida por correio, registado com aviso de receção, para o mesmo endereço; ou ainda remetida por correio eletrónico para rh@ivdp.pt até ao termo do prazo fixado.

A candidatura deve ser claramente identificada com a menção "Recrutamento por mobilidade – Técnico Superior para a DSAF-Controlo de Gestão".

Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- Identificação completa do candidato – nome, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número do cartão de cidadão/bilhete de identidade, número de contribuinte fiscal, telefone de contato, residência, código postal e endereço para o qual deverá ser remetida qualquer correspondência relativa ao procedimento (caso seja diferente da relativa à residência);

- Habilitações literárias;

- Carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, com indicação da unidade orgânica de afetação e, ainda, organismo onde exerce funções, e natureza do vínculo à Administração Pública.

O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, datado e assinado;

b) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e respetiva posição remuneratória, o tempo de serviço na carreira e em funções públicas;

c) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias.

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise do currículo profissional, complementada, quando se justifique, com entrevista, sendo apenas convocados os candidatos selecionados e que preenchem os requisitos de admissão.

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.
