



FREGUESIA DE CANIDelo

ADMITE

COM CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

O trabalhador será admitido por contrato de trabalho a termo resolutivo certo de um ano, para desempenhar, com a **categoria profissional** de Auxiliar Administrativo, as **funções** de transmitir as informações de serviço, ordens, recados ou informações, verbais ou telefónicas, aos diversos trabalhadores, contacto entre estes e os respectivos serviços, recepção e entrega do expediente de serviço.

Requisitos exigidos: escolaridade obrigatória, conhecimentos de informática e internet na óptica de utilizador, organização, capacidade de relacionamento interpessoal.

Crítérios preferenciais: preferem os candidatos que possuam 12º ano de escolaridade.

Método de selecção: avaliação curricular e entrevista pessoal.

Retribuição: Remuneração base mensal de 412,06€ e subsídio de alimentação por cada dia de serviço efectivamente prestado.

Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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.

Os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, preferência em caso de igualdade de classificação, conforme D. L. n.º 29/01)

Os interessados deverão dirigir-se à Secretaria da Junta de Freguesia e solicitar requerimento-tipo que deverão utilizar obrigatoriamente, para efeito de inscrição. As inscrições deverão ser efectuadas nos cinco dias úteis após a publicação do presente anúncio. No acto de inscrição, deverão entregar curriculum vitae e certificado de habitações e exhibir o Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte.

Canidelo, 03 de Janeiro de 2007

O Presidente da Junta

a) Fernando Andrade